

## ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

เรื่อง โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อ  
เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (กรมทะเบียนการค้าเดิม) ได้ออกประกาศ เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๔๑ ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้มีการปรับปรุงโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า จึงขอยกเลิกประกาศกรมทะเบียนการค้า ฉบับดังกล่าว และประกาศโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑.๑ พัฒนาผู้ประกอบการและสถาบันการค้า

๑.๒ ส่งเสริมธุรกิจการค้าส่งค้าปลีก ธุรกิจบริการ และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ ปฏิบัติงานและดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับหุ้นส่วนและบริษัท กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว กฎหมายว่าด้วยการบัญชี กฎหมายว่าด้วยผู้สอบบัญชี กฎหมายว่าด้วยสมาคมการค้า กฎหมายว่าด้วยหอการค้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ให้บริการข้อมูล เอกสารทะเบียนธุรกิจและข้อมูลธุรกิจอื่น และรับรองรายการทางทะเบียนธุรกิจ

๑.๕ ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๒ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า มีโครงสร้างและจัดหน่วยงานภายใน ดังนี้

๒.๑ สำนักงานเลขานุการกรม ประกอบด้วย ฝ่ายสารบรรณ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ และฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

๒.๒ กองคลัง ประกอบด้วย ฝ่ายรายได้ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ ฝ่ายพัสดุ และงานธุรการ

๒.๓ กองนิติการ ประกอบด้วย กลุ่มงานกฎหมายทะเบียนธุรกิจ กลุ่มงานกฎหมายด้านการค้า กลุ่มงานกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการและงานคดี และงานธุรการ

๒.๔ สำนักกำกับดูแลธุรกิจ ประกอบด้วย ส่วนธรรมาภิบาลธุรกิจ กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานวิชาชีพบัญชี กลุ่มงานตรวจสอบบัญชี ๑ - ๖ ส่วนสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลการประกอบวิชาชีพบัญชี และฝ่ายบริหารทั่วไป

๒.๕ สำนักทะเบียนธุรกิจ ประกอบด้วย กลุ่มงานวิเคราะห์การจดทะเบียน ๑ กลุ่มงานวิเคราะห์การจดทะเบียน ๒ กลุ่มงานวิเคราะห์การจดทะเบียน ๓ ส่วนส่งเสริมและพัฒนากิจการจดทะเบียน ส่วนบริการจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ต ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง สำนักงานบริการจดทะเบียนธุรกิจ ๑ - ๓ ส่วนจดทะเบียนสมาคมการค้าและหอการค้า และฝ่ายบริหารทั่วไป

๒.๖ สำนักบริการข้อมูลธุรกิจ ประกอบด้วย กลุ่มวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติ ส่วนจัดเก็บเอกสารทะเบียนธุรกิจ ส่วนบริการตรวจค้นและรับรองเอกสาร และฝ่ายบริหารทั่วไป

๒.๗ สำนักส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจ ประกอบด้วย กลุ่มศึกษาวิจัยและพัฒนาธุรกิจ ส่วนส่งเสริมพัฒนาธุรกิจการค้าและชุมชน ส่วนส่งเสริมพัฒนาธุรกิจบริการ ส่วนส่งเสริมพัฒนาระบบธุรกิจ ส่วนส่งเสริมพัฒนาสถาบันการค้า และฝ่ายบริหารทั่วไป

๒.๘ สถาบันฝึกอบรมธุรกิจการค้า ประกอบด้วย ฝ่ายฝึกอบรม ๑ ฝ่ายฝึกอบรม ๒ ฝ่ายติดตามและประเมินผล และงานบริหารทั่วไป

๒.๙ กองพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย ฝ่ายส่งเสริมพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ฝ่ายทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ฝ่ายธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ และงานธุรการ

๒.๑๐ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว ประกอบด้วย กลุ่มงานทะเบียนและบริการแนะนำ กลุ่มงานศึกษาธุรกิจของคนต่างด้าว กลุ่มงานวิเคราะห์ธุรกิจของคนต่างด้าว กลุ่มงานกำกับธุรกิจต่างด้าว กลุ่มงานประชุม และฝ่ายบริหารทั่วไป

๒.๑๑ กองธุรกิจการค้าภูมิภาค ประกอบด้วย สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด ๗๕ จังหวัด กลุ่มงานวิเคราะห์และประมวลผล กลุ่มงานส่งเสริมธุรกิจภูมิภาค ฝ่ายประสานงานและสนับสนุน ๑ - ๓ และฝ่ายบริหารทั่วไป

๒.๑๒ หน่วยประสิทธิภาพ ประกอบด้วย กลุ่มงานแผนและประเมินผล กลุ่มงานพัฒนาประสิทธิภาพ และกลุ่มงานความร่วมมือระหว่างองค์กร

๒.๑๓ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย ส่วนให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการ ส่วนควบคุมระบบงานและประมวลผล ส่วนพัฒนาระบบงาน ส่วนควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย และฝ่ายบริหารทั่วไป

๒.๑๔ หน่วยตรวจสอบ

๒.๑๕ สำนักอธิบดี

๒.๑๖ กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

ลำดับที่ ๒.๘ - ๒.๑๖ เป็นการจัดหน่วยงานภายใน

ข้อ ๓ อำนาจหน้าที่ และวิธีการดำเนินงานของส่วนราชการ ในกรมพัฒนาธุรกิจการค้า มีดังนี้

๓.๑ สำนักงานเลขานุการกรม

ดำเนินการบริหารงานด้านสารบรรณ ด้านบุคลากร และงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของกรม

๓.๑.๑ ฝ่ายสารบรรณ

๓.๑.๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณของกรม

๓.๑.๑.๒ รับ - ส่งหนังสือทุกประเภทของกรม รวมทั้งการส่งพัสดุไปรษณีย์ภัณฑ์

๓.๑.๑.๓ ร่างโต้ตอบ เวียนหนังสือ ทำหนังสือนำเสนอและส่งและตอบรับเอกสาร

๓.๑.๑.๔ เก็บ - คั่น และทำลายหนังสือราชการที่หมดตามความจำเป็นต้องใช้ และหมดเวลาเก็บ

๓.๑.๑.๕ จัดทำและดูแลงบประมาณแผนการใช้จ่ายเงินของสำนักงานเลขานุการกรม

๓.๑.๒ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

๓.๑.๒.๑ วางแผนอัตรากำลัง และบริหารงานบุคคล

๓.๑.๒.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

- ๓.๑.๒.๓ ดำเนินการตามกระบวนการทางวินัย รวมทั้งการสอบสวน  
หาตัวผู้รับผิดชอบทางละเมิด
- ๓.๑.๒.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการ
- ๓.๑.๓ ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
- ๓.๑.๓.๑ งานประชาสัมพันธ์
- (๑) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อสร้าง  
ภาพลักษณ์ที่ดีต่อธุรกิจ และประชาชนทั่วไป
- (๒) เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของกรม
- (๓) วางแผน ดำเนินการ ติดตาม และประเมินผลการ  
ประชาสัมพันธ์
- (๔) จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ และทัศนคติที่ดีของ  
การบริการแก่ประชาชน
- ๓.๑.๓.๒ งานโสตทัศนอุปกรณ์และศิลป์
- ๓.๑.๓.๓ งานวิเทศสัมพันธ์
- ๓.๑.๓.๔ งานบริการประชาชน เช่น การให้บริการสอบถามข้อมูล  
ทางโทรศัพท์ และหน่วยติดต่อสอบถามของกรม รวมทั้งการรับเรื่องร้องเรียน
- ๓.๒ กองคลัง
- ดำเนินการจัดเก็บเงินรายได้ทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด นำเงินส่งคลัง และ  
จัดทำประมาณการรายได้ประจำปี การบริหารเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การจัดทำบัญชีของ  
ส่วนราชการ และการบริหารงานพัสดุ
- ๓.๒.๑ ฝ่ายรายได้
- ๓.๒.๑.๑ กำกับและจัดเก็บเงินรายได้ทุกประเภทของกรม
- ๓.๒.๑.๒ นำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลัง
- ๓.๒.๑.๓ พัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้ให้ทันสมัย มีประสิทธิภาพ  
และอำนวยความสะดวกยิ่งขึ้น
- ๓.๒.๑.๔ จัดทำรายงานเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลังของส่วนกลาง  
และส่วนภูมิภาค ส่งสำนักงานงบประมาณและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

## ๓.๒.๒ ฝ่ายการเงิน

๓.๒.๒.๑ เบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๓.๒.๒.๒ ควบคุม ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ

## ปฏิบัติ

๓.๒.๒.๓ นำส่งเงินและการขอเงินคืนของสมาชิกกองทุนบำเหน็จ

บำนาญข้าราชการ สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว และนำเงินส่งให้สำนักงานประกันสังคม

## ๓.๒.๓ ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ

๓.๒.๓.๑ วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่าย

และประมาณการรายได้

๓.๒.๓.๒ จัดสรรเงินให้หน่วยงานในสังกัดตามแผนการใช้จ่ายเงิน

บริหารเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๓.๒.๓.๓ จัดทำบัญชีและรายงานต่าง ๆ ของเงินงบประมาณและเงิน

นอกงบประมาณทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

## ๓.๒.๔ ฝ่ายพัสดุ

๓.๒.๔.๑ จัดทำแผนและบริหารงานด้านพัสดุ

๓.๒.๔.๒ เช่าครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่

## ๓.๒.๕ งานธุรการ

๓.๒.๕.๑ งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

๓.๒.๕.๒ ตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี

## ๓.๓ กองนิติการ

ดำเนินงานด้านกฎหมายตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานด้านนิติกรรมสัญญา และงานด้านคดี

## ๓.๓.๑ กลุ่มงานกฎหมายทะเบียนธุรกิจ

พิจารณากร่าง แก้ไข ปรับปรุง กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ข้อบังคับ รวมตลอดถึง วินิจฉัยปัญหา ให้ความเห็น และตอบข้อหารือปัญหาข้อกฎหมายสำหรับกฎหมายที่เกี่ยวกับทะเบียนธุรกิจ

## ๓.๓.๒ กลุ่มงานกฎหมายด้านการค้า

พิจารณากร่าง แก้ไข ปรับปรุง กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ข้อบังคับ รวมตลอดถึง วินิจฉัยปัญหา ให้ความเห็น และตอบข้อหารือปัญหาข้อกฎหมายสำหรับกฎหมายที่เกี่ยวกับการค้า

## ๓.๓.๓ กลุ่มงานกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการและงานคดี

๓.๓.๓.๑ พิจารณาวินิจฉัยปัญหา ให้ความเห็น และตอบข้อหารือ ปัญหาข้อกฎหมายอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานอื่น

## ๓.๓.๓.๒ ตรวจสอบร่างนิติกรรมและสัญญา

## ๓.๓.๓.๓ ดำเนินการด้านคดี

## ๓.๓.๔ งานธุรการ

## ๓.๓.๔.๑ ปฏิบัติงานธุรการ

## ๓.๓.๔.๒ ปฏิบัติงานด้านงบประมาณและการพัสดุ

## ๓.๓.๔.๓ ติดตามประสานงานกับหน่วยงานอื่น

## ๓.๔ สำนักกำกับดูแลธุรกิจ

ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาธรรมาภิบาลธุรกิจ กำกับดูแลการจัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ พัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี และทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการกำกับดูแลการประกอบวิชาชีพบัญชีตามพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓

## ๓.๔.๑ ส่วนธรรมาภิบาลธุรกิจ

## ๓.๔.๑.๑ ส่งเสริมธรรมาภิบาลธุรกิจ

## ๓.๔.๑.๒ รับแจ้งและจัดทำทะเบียนผู้ทำบัญชี

## ๓.๔.๑.๓ ตรวจสอบคุณสมบัติ กำกับดูแลและส่งเสริมการพัฒนา

ความรู้ต่อเนื่องของผู้ทำบัญชี

## ๓.๔.๑.๔ การรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี

## ๓.๔.๑.๕ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับการ

กำกับดูแลกิจการที่ดี

## ๓.๔.๑.๖ ให้คำแนะนำในการกำหนดหลักสูตรและพัฒนาเอกสาร

การฝึกอบรม

## ๓.๔.๒ กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานวิชาชีพบัญชี

๓.๔.๒.๑ วางแผนการพัฒนาความรู้แก่ผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี

๓.๔.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกฎหมายวิชาชีพบัญชี

ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติสากล

๓.๔.๒.๓ เป็นศูนย์กลางในการให้คำแนะนำปรึกษาและเผยแพร่

ข้อมูลข่าวสาร

๓.๔.๒.๔ พิจารณาคณสมบัติของผู้ที่จะเข้ามาประกอบวิชาชีพ

๓.๔.๒.๕ ปรับปรุงและพัฒนาระบบกำกับดูแลธุรกิจ

## ๓.๔.๓ กลุ่มงานตรวจสอบบัญชี ๑ - ๖

๓.๔.๓.๑ พิจารณานุญาตตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓

๓.๔.๓.๒ ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานของผู้ทำบัญชีและ

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

๓.๔.๓.๓ ตรวจสอบวิเคราะห์งบการเงินและบัญชีของสมาคมการค้า และ

หอการค้า

๓.๔.๓.๔ ตรวจสอบบัญชีตามคำร้องเรียน

๓.๔.๓.๕ การตรวจการงาน

## ๓.๔.๔ ส่วนสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลการประกอบ

วิชาชีพบัญชี

๓.๔.๔.๑ งานประชุมและจัดเตรียมเอกสารคณะกรรมการกำกับดูแล

การประกอบวิชาชีพบัญชี และคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔.๔.๒ พิจารณากลับกรองเรื่องดังต่อไปนี้ ก่อนเสนอ

คณะกรรมการ ฯ และคณะอนุกรรมการ ฯ

(๑) มาตรฐานการบัญชี

(๒) ร่างข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชีเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้อง

กำหนด

(๓) อุทธรณ์ของผู้ขอรับใบอนุญาตผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

(๔) อุทธรณ์ของผู้กล่าวหา/ผู้ถูกลงโทษจรรยาบรรณ

(๕) ทำหน้าที่สอบสวนเบื้องต้น หากปรากฏว่านายกสภาวิชาชีพบัญชี กรรมการ หรืออนุกรรมการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการ ฯ หรือกระทำการอันเป็นการเสื่อมเสียอย่างร้ายแรงแก่สภาวิชาชีพบัญชี

๓.๔.๕ ฝ่ายบริหารทั่วไป

๓.๔.๕.๑ ดำเนินงานสารบรรณและธุรการทั่วไป

๓.๔.๕.๒ จัดทำงบประมาณและงานพัสดุ

๓.๔.๕.๓ ติดตามและประสานงาน

๓.๕ สำนักทะเบียนธุรกิจ

ดำเนินการจดทะเบียนพาณิชย์ ห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด สมาคมการค้า และหอการค้า

๓.๕.๑ กลุ่มงานวิเคราะห์การจดทะเบียน ๑

๓.๕.๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็นสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์

๓.๕.๑.๒ กำกับดูแลการดำเนินงานของสำนักงานทะเบียนพาณิชย์

ทั่วประเทศ

๓.๕.๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปัญหาในการปฏิบัติเพื่อนำมาพัฒนาระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการในการจดทะเบียนพาณิชย์

๓.๕.๑.๔ กำกับดูแลการดำเนินงานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

๓.๕.๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาเพิกถอนใบทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ

๓.๕.๑.๖ รวบรวมสถิติผลการจดทะเบียนพาณิชย์ทั่วประเทศ

๓.๕.๑.๗ รวบรวมสถิติผลการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทในเขต

กรุงเทพมหานคร

๓.๕.๑.๘ ประสาน สนับสนุน ติดตาม ตรวจสอบ พิจารณาปัญหาและเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของสำนักงานบริการจดทะเบียนในเขตกรุงเทพมหานคร

๓.๕.๑.๙ ประสาน สนับสนุน ติดตาม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน ตามนโยบายของกรมและกระทรวงเฉพาะกรณี



## ๓.๕.๑.๑๐ ตรวจสอบสถานภาพนิติบุคคล

## ๓.๕.๒ กลุ่มงานวิเคราะห์การจดทะเบียน ๒

๓.๕.๒.๑ พิจารณาวินิจฉัยปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทในเขตกรุงเทพมหานคร และบริษัทมหาชนจำกัด

๓.๕.๒.๒ พิจารณากลับกรองคำร้องเรียน คำคัดค้านและคำอุทธรณ์เกี่ยวกับการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทในเขตกรุงเทพมหานคร และบริษัทมหาชนจำกัด

๓.๕.๒.๓ พิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายและข้อหารือเกี่ยวกับการจดทะเบียนธุรกิจ

๓.๕.๒.๔ ตอบข้อหารือให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาการจดทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัด

## ๓.๕.๓ กลุ่มงานวิเคราะห์การจดทะเบียน ๓

๓.๕.๓.๑ พิจารณาวินิจฉัยปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทในส่วนภูมิภาค

๓.๕.๓.๒ พิจารณากลับกรองคำร้องเรียน คำคัดค้านและคำอุทธรณ์เกี่ยวกับการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทในส่วนภูมิภาค

๓.๕.๓.๓ พิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายและข้อหารือเกี่ยวกับการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทในส่วนภูมิภาค

๓.๕.๓.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทของสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด

## ๓.๕.๔ ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการจดทะเบียน

๓.๕.๔.๑ ศึกษาและพัฒนาาระบบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานจดทะเบียนธุรกิจ

๓.๕.๔.๒ ปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบ/หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจดทะเบียนธุรกิจ

๓.๕.๔.๓ จัดทำคู่มือและเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับการจดทะเบียนให้แก่ข้าราชการและประชาชน

- ๓.๕.๔.๔ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจดทะเบียนธุรกิจทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ๓.๕.๔.๕ ดำเนินการจดทะเบียนบริษัทร้างและจำแนกห้างหุ้นส่วนที่ไม่ประกอบกิจการ
- ๓.๕.๔.๖ ดำเนินการให้จดชื่อบริษัทคืนเข้าสู่ทะเบียนตามคำสั่งศาล
- ๓.๕.๔.๗ แต่งย่อบรรณการจดทะเบียนส่งประกาศราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๕.๔.๘ รับขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้จดทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัด
- ๓.๕.๔.๙ ตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับการจดทะเบียนธุรกิจทางอินเทอร์เน็ต
- ๓.๕.๔.๑๐ จัดทำหลักสูตรอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจดทะเบียนธุรกิจ
- ๓.๕.๔.๑๑ กำกับดูแลบริษัทจังหวัด
- ๓.๕.๕ ส่วนบริการจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ต
- ๓.๕.๕.๑ ตรวจสอบพิจารณาการจองชื่อนิติบุคคล
- ๓.๕.๕.๒ ให้คำแนะนำและพิจารณาปัญหาเกี่ยวกับการใช้ชื่อนิติบุคคล
- ๓.๕.๕.๓ ตรวจสอบพิจารณาและรับจดทะเบียนคำขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัดที่ยื่นทางอินเทอร์เน็ต
- ๓.๕.๕.๔ ตรวจสอบพิจารณาและรับจดทะเบียนคำขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทที่ส่งมาทางไปรษณีย์
- ๓.๕.๕.๕ ให้คำแนะนำการจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ต
- ๓.๕.๕.๖ พิจารณาคำร้องเรียน คำคัดค้านและคำอุทธรณ์เกี่ยวกับการจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ต
- ๓.๕.๖ ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง
- ๓.๕.๖.๑ ตรวจสอบพิจารณารับจดทะเบียนพาณิชย์ ห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัดที่ตั้งในเขตกรุงเทพมหานคร

ทั่วประเทศ

๓.๕.๖.๒ ตรวจสอบและรับจดทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัด

จำกัดประกอบธุรกิจพิเศษที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร

๓.๕.๖.๓ ตรวจสอบและรับจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนและบริษัท

การจดทะเบียน

๓.๕.๖.๔ พิจารณาคำร้องเรียน คำคัดค้าน และคำอุทธรณ์เกี่ยวกับการ

จดทะเบียน

๓.๕.๖.๕ บันทึกและตรวจสอบข้อมูลทางทะเบียน

๓.๕.๖.๖ ออกหนังสือรับรองและรับรองสำเนาเอกสารการ

๓.๕.๖.๗ บริการแนะนำการจดทะเบียนธุรกิจ

๓.๕.๗ สำนักงานบริการจดทะเบียนธุรกิจ ๑ - ๗

บริษัทจำกัด ที่ตั้งในเขตกรุงเทพมหานคร

๓.๕.๗.๑ ตรวจสอบและรับจดทะเบียนพาณิชย์ ห้างหุ้นส่วนและ

การจดทะเบียนธุรกิจ

๓.๕.๗.๒ พิจารณาคำร้องเรียน คำคัดค้าน และคำอุทธรณ์เกี่ยวกับการ

๓.๕.๗.๓ บันทึกและตรวจสอบข้อมูลทางทะเบียน

๓.๕.๗.๔ ออกหนังสือรับรองและรับรองสำเนาเอกสารการ

จดทะเบียน

๓.๕.๗.๕ บริการแนะนำการจดทะเบียนธุรกิจ

๓.๕.๗.๖ รับจองชื่อนิติบุคคล

๓.๕.๘ ส่วนจดทะเบียนสมาคมการค้าและหอการค้า

สำนักงานกลางทะเบียนสมาคมการค้า สำนักงานสมาคมการค้าประจำกรุงเทพมหานคร และสำนักงานหอการค้าประจำกรุงเทพมหานคร

๓.๕.๘.๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็นสำนักงานกลางทะเบียนหอการค้า

๓.๕.๘.๒ รับจดทะเบียนสมาคมการค้าและหอการค้าในเขต

กรุงเทพมหานคร

๓.๕.๘.๓ กำกับดูแลสมาคมการค้าและหอการค้าให้ปฏิบัติตาม  
กฎหมายและนโยบายของกรมและกระทรวง

๓.๕.๘.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงานด้านกฎหมาย  
ที่เกี่ยวข้องแก่สมาคมการค้าและหอการค้า

๓.๕.๘.๕ พิจารณาคำร้องเรียน คำคัดค้าน และคำอุทธรณ์เกี่ยวกับ  
การจดทะเบียนสมาคมการค้าและหอการค้า

๓.๕.๙ ฝ่ายบริหารทั่วไป

๓.๕.๙.๑ รับผิดชอบงานสารบรรณและธุรการทั่วไป

๓.๕.๙.๒ จัดทำงบประมาณประจำปี

๓.๕.๙.๓ บริหารจัดการพัสดุของสำนัก

๓.๖ สำนักบริการข้อมูลธุรกิจ

ดำเนินการรวบรวม จัดเก็บเอกสารและข้อมูลธุรกิจในรูปเอกสารและอิเล็กทรอนิกส์  
ให้บริการข้อมูลธุรกิจแก่ประชาชน หน่วยงานและองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน วางแผนพัฒนา วิเคราะห์  
ออกแบบฐานข้อมูลเพื่อสนองตอบความต้องการในการใช้ข้อมูลสารสนเทศ รับงบการเงินและสำเนาบัญชี  
รายชื่อผู้ถือหุ้น ติดตามการส่งงบการเงิน ประสานการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานและองค์กรภาครัฐ  
ให้บริการตรวจสอบข้อมูลและเอกสารธุรกิจไปถึงผู้ขอใช้บริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต พัฒนาฐานข้อมูล  
ให้เป็นฐานข้อมูลความรู้ (Knowledge based) เพื่อใช้ในการบริหารจัดการองค์กรภาครัฐและเอกชน

๓.๖.๑ กลุ่มวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติ

๓.๖.๑.๑ บันทึกและตรวจสอบข้อมูลทางทะเบียนให้ถูกต้องและ  
เป็นปัจจุบัน

๓.๖.๑.๒ จัดทำสถิติข้อมูลธุรกิจ

๓.๖.๑.๓ พัฒนาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนองตอบความต้องการใช้  
ข้อมูลข่าวสาร

๓.๖.๑.๔ ประสานการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ  
และองค์กรของรัฐอื่น ๆ

๓.๖.๑.๕ พัฒนาข้อมูลให้เป็นฐานข้อมูลความรู้ (Knowledge based)

๓.๖.๑.๖ บริการถ่ายโอนข้อมูลนิติบุคคลให้ส่วนราชการและเอกชน

## ๓.๖.๒ ส่วนจัดเก็บเอกสารทะเบียนธุรกิจ

๓.๖.๒.๑ รับเอกสาร รวบรวมจัดเก็บเอกสารและข้อมูลธุรกิจ  
ในรูปแบบเอกสารและอิเล็กทรอนิกส์ เบิกจ่ายและทำลายเอกสารทะเบียนธุรกิจ

๓.๖.๒.๒ ตรวจสอบและติดตามการส่งงบการเงินและบัญชีรายชื่อ  
ผู้ถือหุ้น

## ๓.๖.๓ ส่วนบริการตรวจค้นและรับรองเอกสาร

๓.๖.๓.๑ ให้บริการออกหนังสือรับรอง คัดสำเนาและตรวจค้น  
เอกสารและข้อมูลทางทะเบียนธุรกิจ

๓.๖.๓.๒ ให้บริการออกหนังสือรับรอง คัดสำเนาและตรวจค้น  
เอกสารทะเบียนธุรกิจผ่านระบบ Internet

๓.๖.๓.๓ จัดทำหนังสือตอบหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่  
ขอเอกสารและข้อมูลทางทะเบียนธุรกิจ

๓.๖.๓.๔ ให้บริการจัดส่งเอกสารแก่ผู้ขอทางไปรษณีย์ EMS และ  
จัดส่งโดยพนักงานของกรม

๓.๖.๓.๕ ออกหนังสือรับรองยืนยันตัวบุคคล (Registration  
Authority) ของนิติบุคคลเพื่อประกอบการออกใบรับรองลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

๓.๖.๓.๖ ให้บริการตรวจสอบข้อมูลและเอกสารธุรกิจผ่านระบบ  
อินเทอร์เน็ต

๓.๖.๓.๗ ให้ถือยศำในฐานะพยานแก่พนักงานสอบสวน อัยการ  
และศาล

## ๓.๖.๔ ฝ่ายบริหารทั่วไป

๓.๖.๔.๑ บริหารงานสารบรรณและธุรการทั่วไป

๓.๖.๔.๒ บริหารงานงบประมาณและงานพัสดุ

๓.๖.๔.๓ ติดตามและประสานงานที่มีได้ อยู่ในความรับผิดชอบของ  
หน่วยงานใดโดยเฉพาะ

## ๓.๗ สำนักส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจ

ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลธุรกิจ ส่งเสริมพัฒนาและสนับสนุนธุรกิจ  
ค้าส่งค้าปลีก ธุรกิจบริการ และธุรกิจชุมชน ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเครือข่ายเชื่อมโยงทางธุรกิจ  
ส่งเสริมพัฒนาสถาบันการค้า สร้างเครือข่ายพันธมิตรร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน

## ๓.๗.๑ กลุ่มศึกษาวิจัยและพัฒนาธุรกิจ

## ๓.๗.๑.๑ ติดตาม ศึกษา วิเคราะห์และวิจัยการประกอบธุรกิจ

โครงสร้างระบบสถานการณ์การค้า การบริหารจัดการธุรกิจและปัจจัยแวดล้อมในการประกอบธุรกิจ

## ๓.๗.๑.๒ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานธุรกิจที่

ได้รับการสนับสนุน

## ๓.๗.๒ ส่วนส่งเสริมพัฒนาธุรกิจการค้าและชุมชน

## ๓.๗.๒.๑ วางแผน ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล และเสนอแนะแนวทางการ

ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจการค้า

## ๓.๗.๒.๒ พัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพการประกอบธุรกิจ

การค้า

## ๓.๗.๒.๓ ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพด้านการตลาดให้แก่ผู้ผลิต

สินค้า OTOP

## ๓.๗.๒.๔ จัดหาและเชื่อมโยงช่องทางการตลาดสินค้า OTOP

ภายในประเทศ

## ๓.๗.๒.๕ ส่งเสริมการดำเนินงานและการประกอบธุรกิจของร้านค้า

ชุมชน

## ๓.๗.๒.๖ เสริมสร้างโอกาสทางการตลาดให้แก่ธุรกิจการค้า

เพื่อขยายตลาดภายในประเทศ

## ๓.๗.๒.๗ ให้บริการข้อมูล และให้คำปรึกษาแนะนำในการประกอบ

ธุรกิจการค้า

## ๓.๗.๓ ส่วนส่งเสริมพัฒนาธุรกิจบริการ

## ๓.๗.๓.๑ วางแผน ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล และเสนอแนะแนวทาง

การส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจบริการ

บริการ	๓.๗.๓.๒ พัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพการประกอบธุรกิจ
ภายในประเทศ	๓.๗.๓.๓ ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายเชื่อมโยงธุรกิจบริการ
ภายในประเทศ	๓.๗.๓.๔ ส่งเสริมการเพิ่มช่องทางการตลาดธุรกิจบริการ
ธุรกิจบริการ	๓.๗.๓.๕ ให้บริการข้อมูลและให้คำแนะนำในการประกอบ
	๓.๗.๓.๖ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาอุปสรรค
	๓.๗.๔ ส่วนส่งเสริมพัฒนาระบบธุรกิจ
การส่งเสริม และพัฒนาธุรกิจระบบแฟรนไชส์ และระบบธุรกิจอื่น ๆ ที่กำหนดเป็นเป้าหมาย	๓.๗.๔.๑ วางแผน ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล และเสนอแนะแนวทางใน
ประสิทธิภาพ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของธุรกิจกลุ่มเป้าหมาย	๓.๗.๔.๒ ส่งเสริมความรู้ และให้คำปรึกษาแนะนำในการปรับปรุง
มาตรฐานสากล	๓.๗.๔.๓ พัฒนาธุรกิจไทยกลุ่มเป้าหมายก้าวสู่ระบบที่เป็น
ภายในประเทศและเตรียมความพร้อมในการขยายตลาดสู่ต่างประเทศให้แก่ธุรกิจกลุ่มเป้าหมาย	๓.๗.๔.๔ สนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดทั้งตลาด
ธุรกิจแฟรนไชส์	๓.๗.๔.๕ ให้บริการข้อมูลและให้คำปรึกษาแนะนำการประกอบ
(Business network) และความร่วมมือระหว่างองค์กรพันธมิตร	๓.๗.๔.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเครือข่ายทางธุรกิจ
	๓.๗.๔.๗ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาอุปสรรค
รูปของสถาบันการค้า	๓.๗.๕ ส่วนส่งเสริมพัฒนาสถาบันการค้า
	๓.๗.๕.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของผู้ประกอบการใน

- ๓.๗.๕.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนสถาบันการค้าให้สามารถ ประสาน  
 ประโยชน์แก่ภาคธุรกิจของไทย
- ๓.๗.๕.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ การดำเนินงานของสถาบันการค้า
- ๓.๗.๕.๔ ส่งเสริมให้มีการประสานระหว่างสถาบันการค้าทั้ง  
 ในประเทศ และต่างประเทศ
- ๓.๗.๕.๕ ส่งเสริมพัฒนาสถาบันการค้าให้เข้มแข็ง
- ๓.๗.๖ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๓.๗.๖.๑ งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
- ๓.๗.๖.๒ งานงบประมาณ งานพัสดุ งานครุภัณฑ์ งานบุคคล
- ๓.๘ สถาบันฝึกอบรมธุรกิจการค้า
- ดำเนินการกำหนดหลักสูตรทางวิชาการและจัดฝึกอบรม/สัมมนา การจัดทำและ  
 เผยแพร่คู่มือผู้ประกอบการ
- ๓.๘.๑ ฝ่ายฝึกอบรม ๑
- ๓.๘.๑.๑ จัดทำแผนงาน จัดทำรายละเอียดโครงการทั้งในส่วนกลาง  
 และส่วนภูมิภาค
- ๓.๘.๑.๒ จัดทำหลักสูตร คู่มือตำรา ผู้ประกอบการรายใหม่
- ๓.๘.๑.๓ ดำเนินโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ตามแผนงานที่กำหนด
- ๓.๘.๑.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการแก่ผู้ประกอบการและ  
 ผู้สนใจทั่วไป
- ๓.๘.๒ ฝ่ายฝึกอบรม ๒
- ๓.๘.๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำหลักสูตรเชิงลึก
- ๓.๘.๒.๒ พัฒนาหลักสูตรการอบรม/สัมมนา
- ๓.๘.๒.๓ จัดฝึกอบรม/สัมมนาขั้นพัฒนาแก่ผู้ประกอบการมืออาชีพ
- ๓.๘.๒.๔ จัดฝึกอบรม/สัมมนาร่วมกับหน่วยงานอื่น
- ๓.๘.๓ ฝ่ายติดตามและประเมินผล
- ๓.๘.๓.๑ สรุปและวิเคราะห์ประเมินผลการฝึกอบรม



- ๓.๘.๓.๒ รายงานแผนปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงานด้าน  
ประชาสัมพันธ์
- ๓.๘.๓.๓ จัดทำข้อมูลเผยแพร่เอกสารการฝึกอบรม
- ๓.๘.๓.๔ จัดทำทะเบียนและจัดเก็บสถิติข้อมูลการฝึกอบรม
- ๓.๘.๓.๕ ศึกษาและพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย
- ๓.๘.๔ งานบริหารทั่วไป
- ๓.๘.๔.๑ งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
- ๓.๘.๔.๒ งานงบประมาณและงานพัสดุ
- ๓.๘.๔.๓ ติดตามและประสานงานที่มีใ้คอยู่ในความรับผิดชอบของ  
หน่วยงานใดโดยเฉพาะ
- ๓.๘ กองพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
- ส่งเสริม พัฒนาและดูแลการประกอบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ประชุม เจรจา  
เรื่องพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ทั้งภายในและระหว่างประเทศ
- ๓.๘.๑ ฝ่ายส่งเสริมพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
- ๓.๘.๑.๑ ศึกษา พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม และติดตาม  
ประเมินผลพัฒนาการของผู้รับการอบรม
- ๓.๘.๑.๒ บริหารจัดการตลาดกลางพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์  
(E-Marketplace)
- ๓.๘.๑.๓ จัดกิจกรรมส่งเสริมพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของ  
ผู้ประกอบการไทย
- ๓.๘.๑.๔ รวบรวม จัดทำข่าวสารและข้อมูลเตือนภัยเกี่ยวกับพาณิชย์  
อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- ๓.๘.๒ ฝ่ายทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
- ๓.๘.๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลของผู้จดทะเบียนและผู้ได้รับ  
เครื่องหมายรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องหมายรับรองความน่าเชื่อถือในการ  
ประกอบธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

๓.๕.๒.๒ กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์การจดทะเบียนเครื่องหมาย  
รับรองการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องหมายรับรองความน่าเชื่อถือในการประกอบธุรกิจ  
พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

๓.๕.๒.๓ พิจารณาให้ใช้เครื่องหมายรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์  
อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องหมายรับรองความน่าเชื่อถือในการประกอบธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

๓.๕.๒.๔ จัดทำเอกสารความรู้เกี่ยวกับการจดทะเบียนเครื่องหมาย  
รับรองการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องหมายรับรองความน่าเชื่อถือในการประกอบธุรกิจ  
พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

๓.๕.๒.๕ จัดทำระบบข้อมูลทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

๓.๕.๒.๖ ติดตาม ประเมินผลการจดทะเบียนเครื่องหมายรับรอง  
การจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องหมายรับรองความน่าเชื่อถือในการประกอบธุรกิจพาณิชย์  
อิเล็กทรอนิกส์

๓.๕.๓ ฝ่ายธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

๓.๕.๓.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติและรับขึ้นทะเบียนผู้ทำธุรกรรม  
อิเล็กทรอนิกส์ ที่ต้องการขอลายมือชื่อดิจิตอล

๓.๕.๓.๒ จัดทำและปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศการขอลายมือชื่อ  
ดิจิตอล

๓.๕.๓.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และเสนอแนะ  
ท่าทีของไทยในการประชุม e-commerce ในเวทีต่าง ๆ

๓.๕.๓.๔ รับผิดชอบควบคุม ดูแลการประกอบธุรกิจบริการ  
เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เฉพาะในส่วนที่ไม่มีกฎหมายดูแลเป็นการเฉพาะ

๓.๕.๔ งานธุรการ

๓.๕.๔.๑ ปฏิบัติงานสารบรรณ

๓.๕.๔.๒ รวบรวมและจัดทำงบประมาณ

๓.๕.๔.๓ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

## ๓.๑๐ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว

ดำเนินการอนุญาตและการออกหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว กำกับดูแลการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวให้เป็นไปตามกฎหมาย และงานประชุมของคณะกรรมการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว

## ๓.๑๐.๑ กลุ่มงานทะเบียนและบริการแนะนำ

๓.๑๐.๑.๑ ตรวจรับคำขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจ คำขอหนังสือรับรอง คำขออนุมัติหลักการ คำขออุทธรณ์ คำขอเปลี่ยนแปลง

๓.๑๐.๑.๒ พิจารณาคำขอหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว

๓.๑๐.๑.๓ จัดทำทะเบียนข้อมูลการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว

๓.๑๐.๑.๔ ให้คำแนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งชี้แจงทำความเข้าใจ ปัญหาและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎหมายการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ

## ๓.๑๐.๒ กลุ่มงานศึกษาธุรกิจของคนต่างด้าว

๓.๑๐.๒.๑ จัดทำและปรับปรุงข้อมูลธุรกิจต่างด้าวแต่ละประเภท ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันโดยรวมถึงการนำเงินมาลงทุน การถ่ายทอดเทคโนโลยี

๓.๑๐.๒.๒ วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการพิจารณาอนุญาต ความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการไทย เพื่อนำมาพิจารณาทบทวนประเภทธุรกิจที่คนต่างด้าว ต้องมาขออนุญาต และปรับปรุงพัฒนาหลักเกณฑ์และแนวทางในการอนุญาต รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลในการ จัดทำข้อตกลงทางการค้า

๓.๑๐.๒.๓ ประมวลข้อมูลจากประมาณการรายจ่ายของธุรกิจต่างด้าว ที่ได้รับอนุญาต เพื่อจัดทำบรรทัดฐาน (Benchmark) ของค่าใช้จ่ายที่เหมาะสมสำหรับธุรกิจแต่ละประเภท

๓.๑๐.๒.๔ พิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับประเภทธุรกิจ รูปแบบ และ ค่าใช้จ่ายในการถ่ายทอดเทคโนโลยี รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาปรับปรุงแนวทางการ จัดทำแผนงานการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้เหมาะสม

๓.๑๐.๒.๕ จัดทำรายงานผลกระทบ ผลดีและผลเสียในด้านต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดจากการอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว และจัดทำภาพรวมเกี่ยวกับธุรกิจ ที่ได้รับอนุญาตและไม่ได้รับอนุญาตเพื่อเสนอต่อรัฐมนตรี

๓.๑๐.๒.๖ จัดทำเอกสารวิชาการหรือคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว รวมทั้งจัดทำหลักสูตรอบรม/สัมมนา

๓.๑๐.๓ กลุ่มงานวิเคราะห์ธุรกิจของคนต่างด้าว

๓.๑๐.๓.๑ พิจารณาและวิเคราะห์คำขออนุญาตประกอบธุรกิจตามมาตรา ๑๗ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการ ฯ โดยศึกษาวิเคราะห์ธุรกิจที่ขออนุญาตในเชิงลึกในเรื่องผลกระทบในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความปลอดภัยและความมั่นคงของประเทศการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน การคุ้มครองผู้บริโภค ขนาดของกิจการ การจ้างแรงงาน การถ่ายทอดเทคโนโลยี และการวิจัยและพัฒนา โดยพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจที่ขอ เช่น จำนวนผู้ประกอบการ และลักษณะธุรกิจจำแนกประเภทธุรกิจไทยและธุรกิจต่างด้าว รวมทั้งส่วนแบ่งตลาด โครงสร้างเงินทุนและสัดส่วนการลงทุนระหว่างคนไทยและคนต่างด้าว และอุปสงค์ อุปทานในแต่ละธุรกิจ

๓.๑๐.๓.๒ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจที่ขออนุญาต รวมทั้งข้อคิดเห็นจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสรุปเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

๓.๑๐.๓.๓ พิจารณารายละเอียดคำขออนุญาตของธุรกิจต่างด้าว นำเสนอคณะกรรมการพิจารณากันกรองคำขออนุญาต และสรุปความคิดเห็นเสนอรัฐมนตรี

๓.๑๐.๔ กลุ่มงานกำกับธุรกิจต่างด้าว

๓.๑๐.๔.๑ กำกับการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว ที่ได้รับอนุญาต ให้อยู่ในขอบข่ายธุรกิจที่ได้รับอนุญาต และการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว รวมทั้งติดตามการถ่ายทอดเทคโนโลยีตามแผนงานการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ธุรกิจต่างด้าวจัดทำ

๓.๑๐.๔.๒ สรุปปัญหาและข้อเท็จจริงที่พบจากการปฏิบัติงานกำกับดูแลธุรกิจต่างด้าวในด้านต่าง ๆ เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางในการกำกับดูแลให้เหมาะสม

๓.๑๐.๔.๓ ประสานงานและสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ในการกำกับดูแลธุรกิจต่างด้าว

๓.๑๐.๕ กลุ่มงานประชุม

๓.๑๐.๕.๑ จัดประชุมคณะกรรมการ/และคณะกรรมการประกอบ ธุรกิจของคนต่างด้าว/คณะกรรมการพิจารณาอนุญาตและการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๐.๕.๒ จัดทำเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารอ้างอิงต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชุมคณะกรรมการ ฯ และคณะอนุกรรมการ ฯ หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๐.๖ ฝ่ายบริหารทั่วไป

๓.๑๐.๖.๑ งานสารบรรณและงานธุรการ

๓.๑๐.๖.๒ งานงบประมาณ งานพัสดุ ครุภัณฑ์และงานบุคคล

๓.๑๐.๖.๓ งานเบิกจ่ายเพิ่มทะเบียน

๓.๑๑ กองธุรกิจการค้าภูมิภาค

ดำเนินการกำหนดแผนการปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาคให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรม และจังหวัด ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด ประสานงานระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค

๓.๑๑.๑ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด ๑๕ จังหวัด

๓.๑๑.๑.๑ ปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมในภูมิภาค

๓.๑๑.๑.๒ ปฏิบัติงานตามนโยบายและภารกิจของจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมายและสอดคล้องกับนโยบายกรม

๓.๑๑.๒ กลุ่มงานวิเคราะห์และประมวลผล

๓.๑๑.๒.๑ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี

๓.๑๑.๒.๒ ปรับแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์

๓.๑๑.๒.๓ จัดทำงบประมาณและอัตรากำลัง

๓.๑๑.๒.๔ วิเคราะห์และประมวลผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน

พัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด

๓.๑๑.๒.๕ วางแผนพัฒนาบุคลากรในส่วนภูมิภาค

๓.๑๑.๓ กลุ่มงานส่งเสริมธุรกิจภูมิภาค

๓.๑๑.๓.๑ ให้คำแนะนำส่งเสริมพัฒนาธุรกิจของจังหวัด

๓.๑๑.๓.๒ วางแผนการส่งเสริมพัฒนาธุรกิจของจังหวัด

๓.๑๑.๓.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานส่งเสริมพัฒนาธุรกิจใน

ภูมิภาค

๓.๑๑.๓.๔ ปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานส่งเสริมพัฒนาธุรกิจ

## ๓.๑๑.๔ ฝ่ายประสานงานและสนับสนุน ๑ - ๓

๓.๑๑.๔.๑ ประสานงานระหว่างส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๓.๑๑.๔.๒ แนะนำ แก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของ  
สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด๓.๑๑.๔.๓ เร่งรัด ติดตาม รวบรวม ผลการปฏิบัติงานของ  
สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด ให้เป็นไปตามแผน๓.๑๑.๔.๔ กำกับดูแล การใช้พัสดุ ครุภัณฑ์และงบประมาณของ  
สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด

## ๓.๑๑.๕ ฝ่ายบริหารทั่วไป

๓.๑๑.๕.๑ งานธุรการ

๓.๑๑.๕.๒ งานสารบรรณ

๓.๑๑.๕.๓ งานพัสดุ

## ๓.๑๒ หน่วยประสิทธิภาพ

ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์และวางแผนงบประมาณ ปรับปรุงประสิทธิภาพ  
และพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ศึกษาวิเคราะห์รูปแบบความร่วมมือ  
กับหน่วยงานอื่น

## ๓.๑๒.๑ กลุ่มงานแผนและประเมินผล

๓.๑๒.๑.๑ ติดตาม ศึกษาวิเคราะห์และพัฒนาแผนกลยุทธ์  
แผนงบประมาณ๓.๑๒.๑.๒ วางแผนการจัดสรรงบประมาณและแผนปฏิบัติงาน  
ให้สอดคล้องแผนงานพัฒนาเศรษฐกิจ

๓.๑๒.๑.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้

## ๓.๑๒.๒ กลุ่มงานพัฒนาประสิทธิภาพ

๓.๑๒.๒.๑ ปรับปรุงประสิทธิภาพและพัฒนากระบวนการ  
ปฏิบัติงาน

๓.๑๒.๒.๒ เสนอแนะยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน

๓.๑๒.๒.๓ ประสานและร่วมดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนา  
ระบบบริหารราชการ

๓.๑๒.๓ กลุ่มงานความร่วมมือระหว่างองค์กร

๓.๑๒.๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์รูปแบบความร่วมมือกับภาครัฐและ  
เอกชน เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการประกอบธุรกิจการค้า

๓.๑๒.๓.๒ กำหนดแนวทางและกลั่นกรองความต้องการของ  
หน่วยงานภายในกรมเพื่อขอการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

๓.๑๓ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ดำเนินการควบคุม และบริหาร ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย  
การสื่อสารของกรม

๓.๑๓.๑ ส่วนให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการ

๓.๑๓.๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์ กำหนดรูปแบบ พัฒนาและแก้ไข  
ปรับปรุง รวมทั้งควบคุมดูแลระบบงานอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต E-mail ของกรม

๓.๑๓.๑.๒ ควบคุมดูแลศูนย์ปฏิบัติการข้อมูล (PMOC, MOC, DOC)

๓.๑๓.๑.๓ ควบคุมดูแลระบบต่าง ๆ

(๑) ระบบชำระค่าธรรมเนียม

(๒) ระบบงานร้านค้าชุมชน

(๓) ระบบงานฝึกอบรมธุรกิจการค้า

(๔) ระบบงาน e-commerce

๓.๑๓.๑.๔ ประสานงานดูแลส่วนภูมิภาค

๓.๑๓.๑.๕ ประสานงานการเชื่อมโยงหน่วยงานภายนอก

๓.๑๓.๑.๖ ทำการสำรองข้อมูล และการกู้ข้อมูลที่เสียหาย (Backup  
& Recovery) ในฐานข้อมูลที่ได้รับผิดชอบ

๓.๑๓.๒ ส่วนควบคุมระบบงานและประมวลผล

๓.๑๓.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบระบบงานสำหรับโครงการต่าง ๆ  
ในฐานข้อมูลธุรกิจ รวมทั้ง พัฒนา และปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมระบบงานที่เกี่ยวข้องของฐานข้อมูลธุรกิจ

## ๓.๑๓.๒.๒ ควบคุมดูแลระบบต่าง ๆ

- (๑) ระบบการให้บริการข้อมูลนิติบุคคล
- (๒) ระบบงานทะเบียนพาณิชย์
- (๓) ระบบงานเปรียบเทียบปรับ
- (๔) ระบบงานงบการเงิน/ผู้สอบบัญชี/ผู้ทำบัญชีและการ

วิเคราะห์ข้อมูลสถิติ

## ๓.๑๓.๒.๓ ทำการสำรองข้อมูล และการกู้ข้อมูลที่เสียหาย (Backup

& Recovery) ในฐานข้อมูลที่ได้รับผิดชอบ

## ๓.๑๓.๓ ส่วนพัฒนาระบบงาน

## ๓.๑๓.๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบงานเอกสารธุรกิจ

(Document System) รวมทั้งพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมระบบงานเอกสารธุรกิจ

## ๓.๑๓.๓.๒ ควบคุมดูแลระบบต่าง ๆ

- (๑) ระบบงานจดทะเบียนนิติบุคคล
- (๒) ระบบงานจองชื่อ
- (๓) ระบบงานสถาบันการค้า
- (๔) ระบบงานธุรกิจของคนต่างด้าว

## ๓.๑๓.๓.๓ ทำการสำรองข้อมูล และการกู้ข้อมูลที่เสียหาย (Backup

& Recovery) ในฐานข้อมูลที่ได้รับผิดชอบ

## ๓.๑๓.๔ ส่วนควบคุมระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

## ๓.๑๓.๔.๑ กำกับ ดูแล บำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์ ด้าน

Hardware, System Software และระบบเครือข่ายของกรม รวมทั้งดูแลด้าน Security ของระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย

## ๓.๑๓.๔.๒ ควบคุม และกำหนดหมายเลข IP ADDRESS/

Username ของระบบบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

## ๓.๑๓.๔.๓ ควบคุมดูแลระบบต่าง ๆ

- (๑) ระบบงานให้บริการข้อมูลทางโทรศัพท์ (Audio Text)
- (๒) ระบบงานวัสดุคงคลัง
- (๓) ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



๓.๑๓.๔.๔ ทำการสำรองข้อมูล และการกู้ข้อมูลที่เสียหาย (Backup & Recovery) ของชุดคำสั่งระบบ (Operating System)

๓.๑๓.๕ ฝ่ายบริหารทั่วไป

๓.๑๓.๕.๑ งานสารบรรณ และธุรการทั่วไป

๓.๑๔ หน่วยตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ

๓.๑๔.๑ ตรวจสอบสถานภาพของนิติบุคคลตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

๓.๑๔.๒ ตรวจสอบการถือหุ้นแทนคนต่างด้าวของนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนต่างด้าวและประกอบธุรกิจตามบัญชีแนบท้ายพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๑๔.๓ ตรวจสอบคนต่างด้าวซึ่งไม่ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจตามบัญชีแนบท้ายพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๑๔.๔ ตรวจสอบการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวให้อยู่ในขอบข่ายธุรกิจที่ได้รับอนุญาตการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาต และติดตามการถ่ายทอดเทคโนโลยีของคนต่างด้าว

๓.๑๔.๕ ตรวจสอบกรณีร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของสมาคมการค้า และหอการค้าที่มีได้ปฏิบัติตามกฎหมาย และหรือข้อบังคับ

๓.๑๔.๖ ตรวจสอบสมาคมการค้าและหอการค้าที่ไม่ได้ดำเนินการติดต่อกันเกินกว่า ๒ ปี เพื่อนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์สั่งให้เลิก

๓.๑๔.๗ ตรวจสอบกรณีตรวจพบนิติบุคคลที่ไม่ได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

๓.๑๕ สำนักอธิบดี

ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก

๓.๑๕.๑ พิจารณากลับกรองงานต่าง ๆ ที่ต้องนำเสนอผู้บริหารระดับสูง

## ๓.๑๖ กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

ดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี การดำเนินงาน และการปฏิบัติ  
ตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๓.๑๖.๑ ตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบัญชี  
และการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับ  
การบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารงานด้านอื่น ๆ  
รวมทั้งการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท

๓.๑๖.๒ วิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน

๓.๑๖.๓ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความประหยัดของ  
การดำเนินงาน

๓.๑๖.๔ รายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

ข้อ ๔ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร  
ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (อาคารกรมพัฒนา  
ธุรกิจการค้า ชั้นที่ ๑๒) เลขที่ ๔๔/๑๐๐ ถนนนนทบุรี ๑ ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี  
๑๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๒๕๕๔๗-๔๔๖๕ โทรสาร ๐-๒๕๕๔๗-๔๔๖๓ เว็บไซต์ <http://www.dbd.go.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๐

คณิสสร นาวานุเคราะห์

อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า