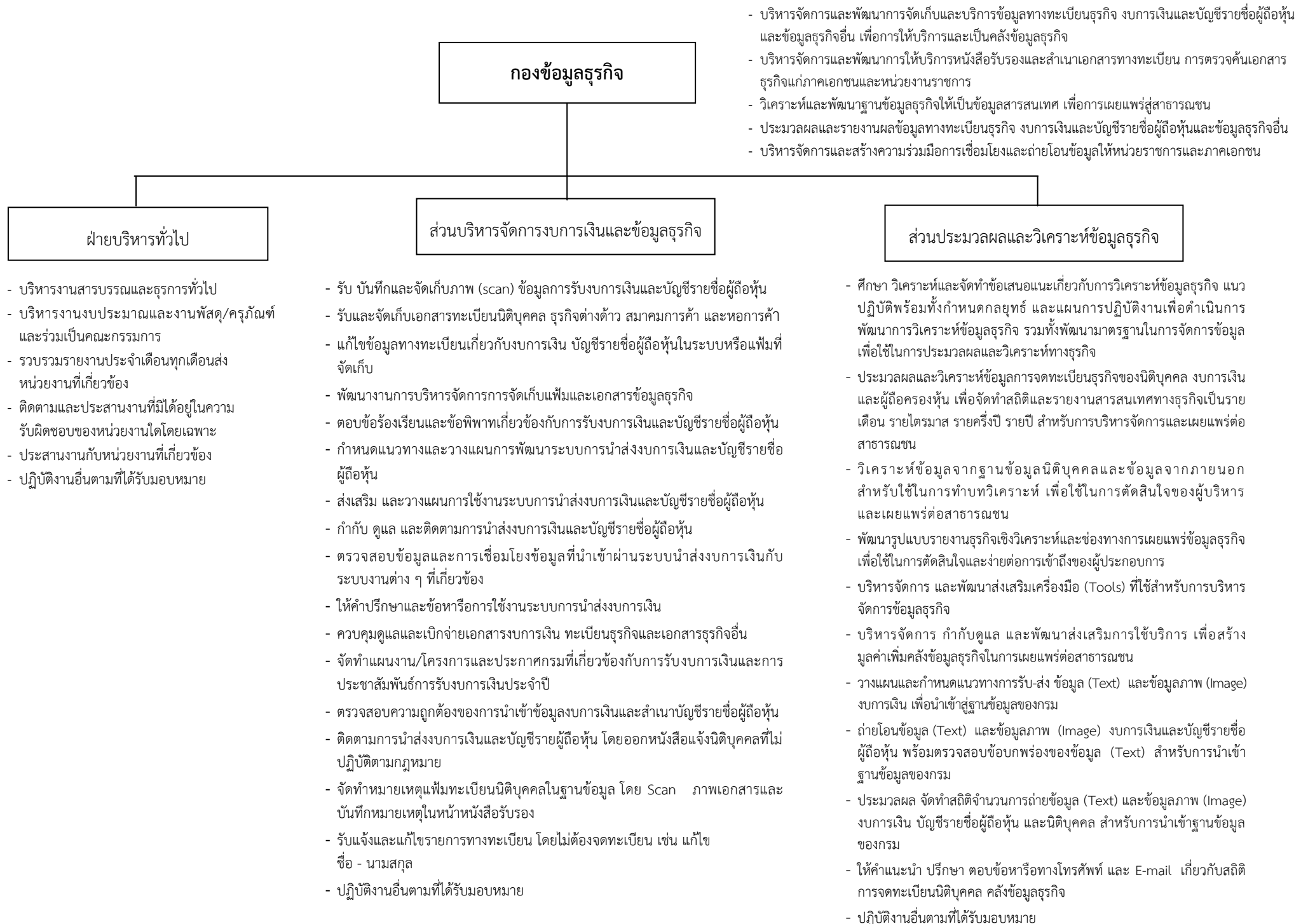




นายโกมล นมรักษ์

หน่วยงาน : กองข้อมูลธุรกิจ
ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการ
อีเมล : komon๒๒๑@hotmail.com
โทรศัพท์ : ๐-๒๕๔๗-๔๓๗๓
โทรสาร : ๐-๒๕๔๗-๔๓๗๒





- ให้บริการตรวจค้นและถ่ายเอกสารข้อมูลทางทะเบียน งบการเงิน และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
- ให้บริการถ่ายเอกสารแก่ประชาชนทั่วไป
- จัดทำรายงานการถ่ายเอกสารสวัสดิการทั้งรายวันและรายเดือน
- รับรองสำเนาเอกสารทางทะเบียน งบการเงิน และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของนิติบุคคล ธุรกิจต่างด้าว นิติบุคคลต่างประเทศ กิจการร่วมค้า สมาคมการค้าและหอการค้า
- ให้บริการหนังสือรับรองนิติบุคคลและหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว
- ให้บริการหนังสือรับรองรายการทางทะเบียนตามระยะเวลา (หนังสือรับรองช่วง)
- บริการหนังสือรับรองนิติบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ
- ให้บริการใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน
- ให้บริการถ่ายโอนข้อมูล (Text) ทะเบียนนิติบุคคล งบการเงิน และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
- ให้บริการตรวจสอบหมายเลขทะเบียนและชื่อนิติบุคคล
- ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อวางแผนหรือเสนอแนะการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาลูกข่ายกับระบบ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานให้บริการข้อมูลธุรกิจ
- ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหา การบริการข้อมูลธุรกิจทั้งทางโทรศัพท์และติดต่อด้านตนเอง
- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหาในการให้บริการ
- จัดทำข้อมูลสถิติผลการปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ให้บริการหนังสือรับรอง รับรองสำเนา และถ่ายเอกสารทางทะเบียน งบการเงิน และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลทางอินเทอร์เน็ต (e-Service)
- ให้บริการหนังสือรับรอง รับรองสำเนาเอกสารทางทะเบียน งบการเงิน และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate) ผ่านธนาคาร
- กำกับ ดูแล ติดตามผลการให้บริการและพัฒนาการบริการช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
- ประสานงานและส่งเสริมความร่วมมือกับหน่วยงานพันธมิตรเพื่อขยายสาขาให้บริการ
- ประสานงานและส่งเสริมการดำเนินงานตรวจสอบรับรองระบบการพิมพ์ออกกับหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม พ.ร.บ.ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- จัดทำข้อมูล รายงานสถิติผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะการให้บริการเสนอผู้บริหาร
- ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และตอบข้อหารือเกี่ยวกับการให้บริการกับหน่วยงานพันธมิตรและผู้รับบริการ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ตรวจสอบ และให้บริการหนังสือรับรอง สำเนาเอกสารทางทะเบียนของนิติบุคคล งบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นในรูปแบบกระดาษและในรูปแบบไฟล์ข้อมูลส่งทาง e-mail ให้แก่หน่วยงานราชการต่าง ๆ
- ตรวจสอบข้อมูลบุคคลเป็นกรรมการ หุ้นส่วน และผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลอื่นให้แก่หน่วยงานราชการต่าง ๆ
- ให้บริการตรวจสอบหมายเลขทะเบียนและชื่อนิติบุคคลให้แก่หน่วยงานราชการต่าง ๆ
- ตรวจสอบความถูกต้อง และลงนามรับรองเอกสารทางทะเบียน พร้อมจัดทำหนังสือตอบเพื่อจัดส่งเอกสารทางทะเบียนให้แก่หน่วยงานราชการต่าง ๆ
- จัดทำและส่งพยานเอกสารทางทะเบียนต่าง ๆ ตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาล
- เป็นพยานศาลตามหมายเรียกพยานบุคคลของศาล
- ให้ข้อมูลในฐานพยานรับรองเอกสารทางทะเบียนแก่พนักงานสอบสวนและหน่วยงานราชการต่าง ๆ ที่มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น ป.ป.ช., ป.ป.ง., ป.ป.ส., กรมสอบสวนคดีพิเศษ เป็นต้น
- จัดทำหมายเหตุระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี ระงับขีดชื่อออกจากทะเบียน พร้อมจัดทำหนังสือตอบ เพื่อจัดส่งเอกสารทางทะเบียนให้แก่หน่วยงานราชการต่าง ๆ
- นำเข้าข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ พร้อมจัดทำหนังสือตอบเพื่อจัดส่งเอกสารทางทะเบียนให้แก่กรมสรรพากร สรรพากรพื้นที่ ๑ - ๓๐ และสรรพากรในส่วนภูมิภาค
- เชื่อมโยงข้อมูลและการขอใช้ระบบตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคลระหว่างหน่วยงานราชการต่าง ๆ
- การถ่ายโอนข้อมูลที่ได้จัดทำจากระบบคอมพิวเตอร์โดยข้อมูลธุรกิจที่หน่วยงานราชการต่าง ๆ ได้รับจะเป็นข้อมูลแบบ Text หรือ Excel
- ตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคลที่เป็นลูกหนี้ของกรมบังคับคดี พร้อมจัดทำหนังสือรับรองสำเนาเอกสารทางทะเบียนของนิติบุคคล งบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นในรูปแบบกระดาษและในรูปแบบไฟล์ข้อมูลส่งทาง e-mail ให้กรมบังคับคดี
- ทำหนังสือสอบถามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกรมเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบและข้อกฎหมายต่าง ๆ เพื่อตอบข้อมูลให้หน่วยงานราชการต่าง ๆ
- ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาเกี่ยวกับการให้บริการกับหน่วยงานราชการต่าง ๆ
- คณะทำงานมาตรฐานความโปร่งใส
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การควบคุมภายในระดับสำนัก