

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การบริหารข้อมูลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
การจดทะเบียนพาณิชย์ สำนักงานเขตบางกะปิ

จัดทำโดย นายสุวิทย์ สิงห์กระโจม
ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ
สังกัดฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกะปิ

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๑
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ชื่อเรื่อง การบริหารข้อมูลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจดทะเบียนพาณิชย์ สำนักงานเขตบางกะปิ

๒. หลักการและเหตุผล

การจดทะเบียนพาณิชย์ของสำนักงานเขตบางกะปิในปัจจุบันนี้จะประสบปัญหาเกี่ยวกับผู้ประกอบการพาณิชย์ที่ไม่สามารถจดทะเบียนพาณิชย์แล้วเสร็จภายในวันที่ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ทำให้ผู้ประกอบการพาณิชย์จะต้องเดินทางมาที่สำนักงานเขตอีกครั้งหนึ่งเพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นมีสาเหตุสำคัญอยู่ ๒ ประการ ได้แก่

๑. การจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการพาณิชย์ที่จดทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จัดเก็บในรูปแบบของแฟ้มเอกสารทำให้สถานที่ในการจัดเก็บมีไม่เพียงพอ การค้นหาแฟ้มข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ใช้ระยะเวลาานาน หรือในบางรายไม่สามารถค้นหาได้ภายในวันที่มาติดต่อขอรับบริการ

๒. ผู้ประกอบการพาณิชย์ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกำหนด ระเบียบ และรายละเอียดต่างๆ ในการจดทะเบียนพาณิชย์ ทำให้การกรอกข้อมูลในคำขอจดทะเบียนพาณิชย์และการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ไม่ครบถ้วนและถูกต้อง จึงทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถจดทะเบียนพาณิชย์ให้ได้

กรุงเทพมหานครได้รับโอนภารกิจการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการพาณิชย์ที่มีสถานประกอบการพาณิชย์ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๔๙ โดยสำนักงานเขตบางกะปิในฐานะสำนักงานทะเบียนพาณิชย์เขตได้รับโอนงานด้านการจดทะเบียนพาณิชย์พร้อมแฟ้มเอกสารทะเบียนพาณิชย์ทั้งหมด จำนวน ๒๔,๖๔๔ ราย และมีผู้ประกอบการพาณิชย์มาจดทะเบียนพาณิชย์ที่สำนักงานเขตบางกะปิ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๙-๒๕๖๐ จำนวน ๑๓,๒๖๒ ราย ต่อมาในเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ได้กำหนดให้สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ทุกแห่ง ดำเนินการจดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ทางอินเทอร์เน็ต ดังนั้น ในกรณีที่ผู้ประกอบการรายเดิมมายื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ขอลอกใบแทน และจดทะเบียนเลิกประกอบการพาณิชย์ เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการนำข้อมูลของผู้จดทะเบียนพาณิชย์จากแฟ้มเอกสารทะเบียนพาณิชย์มาบันทึกในระบบจัดเก็บข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ตให้เรียบร้อยก่อนจึงจะดำเนินการตามคำขอต่อไปได้ บางรายจะใช้เวลานานในการค้นหาแฟ้มเอกสารของผู้ประกอบการพาณิชย์ ในบางรายค้นหาแล้วไม่พบข้อมูลและแฟ้มเอกสารเนื่องจากแฟ้มเอกสารที่ได้รับโอนมาและที่จดทะเบียนพาณิชย์รายใหม่ที่สำนักงานเขตบางกะปิมีเป็นจำนวนมาก ประกอบกับการจัดเก็บไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเนื่องจากสถานที่จัดเก็บไม่เพียงพอ จึงทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ยื่นคำขอได้ และในกรณีการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ผู้ประกอบการพาณิชย์ที่มายื่นคำขอจดทะเบียนจะกรอกข้อมูลในคำขอไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ขาดเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบในการจดทะเบียนพาณิชย์ เช่น กรณีเช่าสถานที่ประกอบการพาณิชย์แต่ไม่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ของเจ้าของสถานที่ ผู้มีอำนาจลงนามไม่ได้ ลงนามในเอกสาร ไม่มีใบสำคัญฉบับเดิมมาคืน เป็นต้น จึงทำให้ผู้ประกอบการพาณิชย์ต้องเสียเวลาในการจัดเตรียมเอกสารและหาหลักฐานให้ครบถ้วนก่อนจึงจะจดทะเบียนพาณิชย์ได้ ดังนั้น ถ้าปัญหาดังกล่าวข้างต้นได้รับการแก้ไขให้หมดไปก็จะทำให้การดำเนินการด้านทะเบียนพาณิชย์มีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น ซึ่งจะสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป้าหมายที่ ๗.๕.๑ กรุงเทพมหานครให้บริการประชาชนด้วยความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้องโปร่งใส

โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย (SMART SERVICE) เพื่อสนับสนุนนโยบายและเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) และมีการบริหารจัดการเมืองด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ (SMART CITY) และเป็นไปตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (พล.ต.อ.อัศวิน ขวัญเมือง) นโยบายที่ ๒ “สะดวก” (CONVENIENT) เดินทางสะดวก ใช้ชีวิตสะดวก ข้อมูลสะดวก

ดังนั้น เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการจดทะเบียนพาณิชย์และทำให้การจดทะเบียนพาณิชย์มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีการค้นหาเพิ่มข้อมูลผู้จดทะเบียนพาณิชย์รายเดิมใช้ระยะเวลานาน จะต้องมีการบริหารจัดการเก็บเพิ่มเอกสารการจดทะเบียนพาณิชย์ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการจัดเก็บข้อมูล เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาข้อมูล

๒. กรณีการกรอกข้อมูลในคำขอจดทะเบียนพาณิชย์และการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ไม่ครบถ้วนและถูกต้อง เห็นควรเพิ่มช่องทางการให้บริการ ได้แก่ เว็บไซต์ของสำนักงานเขต เฟสบุค หรือไลน์ เพื่อให้ผู้ประกอบการพาณิชย์มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ สามารถจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้การบริหารข้อมูลทะเบียนพาณิชย์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีฐานข้อมูลที่สมบูรณ์ ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบันและสะดวกต่อการใช้งาน

๓.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจดทะเบียนพาณิชย์ การออกใบแทน การตรวจสอบข้อมูล และการคัดกรองเอกสารทะเบียนพาณิชย์ ผู้ประกอบการพาณิชย์ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการมาติดต่อราชการ

๔. เป้าหมาย

๔.๑ จัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ของผู้จดทะเบียนพาณิชย์ ผ่านระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ทางอินเทอร์เน็ต ของรายใหม่ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๙ จนถึงปัจจุบัน

๔.๒ ลดระยะเวลาในการดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านทะเบียนพาณิชย์ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและผู้ประกอบการพาณิชย์ที่มาติดต่อที่สำนักงานเขต

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

การบริหารข้อมูลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้นำความรู้มาใช้ในการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ หลักวิชาการในเรื่อง SWOT Analysis เพื่อใช้วิเคราะห์ในการหาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ดังนี้

จุดแข็ง (Strength) หมายถึง ปัจจัยต่างๆ ภายในองค์กรที่ทำให้เกิดความเข้มแข็งหรือเป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน จากการวิเคราะห์พบว่า มีจุดแข็งเรื่องเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการด้านทะเบียนพาณิชย์มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

จุดอ่อน (Weakness) หมายถึง ปัจจัยต่างๆ ภายในองค์กร ที่เป็นจุดอ่อนเป็นปัญหา หรือมีข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพภายในองค์กร ซึ่งจะต้องหาวิธีการแก้ไขปัญหาให้หมดไป จากการวิเคราะห์พบว่ามีปัญหา ดังนี้

- ๑) สถานที่ในการจัดเก็บแฟ้มเอกสารทะเบียนพาณิชย์มีพื้นที่จำกัดและไม่เพียงพอ
- ๒) ตู้เอกสารที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลและแฟ้มทะเบียนพาณิชย์มีไม่เพียงพอซึ่งแฟ้มทะเบียนพาณิชย์บางส่วนจะต้องจัดเก็บในตู้เอกสารที่เก็บเอกสารเรื่องอื่นๆ
- ๓) การตรวจสอบข้อมูลและการค้นหาแฟ้มทะเบียนพาณิชย์ ไม่สะดวก และใช้ระยะเวลา

๔) สัญญาณอินเทอร์เน็ตที่ใช้ปฏิบัติงานสำหรับการจัดเก็บข้อมูลในระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ทางอินเทอร์เน็ตมีความเร็วช้า ทำให้ใช้เวลาในการจดทะเบียนพาณิชย์เพิ่มขึ้น

โอกาส (Opportunities) หมายถึง ปัจจัยต่างๆ ภายนอกองค์กรที่เอื้อประโยชน์และเป็นโอกาสที่จะช่วยให้การดำเนินงานขององค์กรประสบผลสำเร็จ จากการวิเคราะห์พบว่ามีโอกาสดังนี้

- ๑) กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ได้มีระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งสามารถจัดเก็บรายละเอียดต่างๆ ของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจได้
- ๒) ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจมีช่องทางในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การติดต่อสื่อสาร และสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ได้เป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threats) หมายถึง ปัจจัยต่างๆ ภายนอกองค์กรที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน หรือเป็นข้อจำกัดที่จะทำให้การดำเนินงานไม่สำเร็จ จากการวิเคราะห์พบว่าการจดทะเบียนพาณิชย์ มีอุปสรรคในเกี่ยวกับระบบจัดเก็บข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ถ้าระบบฐานข้อมูลซึ่งอยู่ในการดูแลและความรับผิดชอบของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าไม่สามารถทำงานได้และการเชื่อมต่อมีปัญหา ก็จะไม่สามารถดำเนินการได้

๕.๒ หลักวิชาเรื่องวงจรการบริหารงาน PDCA ที่เริ่มจากการวางแผน ลงมือปฏิบัติ ทบทวนแผน เพื่อดำเนินการให้เหมาะสมโดยมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผน (Plan) คือ การกำหนดกรอบหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ฯลฯ พร้อมกันกับพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลใดบ้างเพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนั้น โดยระบุวิธีการเก็บข้อมูล และกำหนดทางเลือกในการปรับปรุงให้ชัดเจน ซึ่งการวางแผนจะช่วยให้กิจการสามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต และช่วยลดความสูญเสียต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ ทั้งในด้านแรงงาน วัสดุ อุปกรณ์ การทำงาน เงิน และเวลา

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติ (Do) คือ การลงมือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามทางเลือกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการวางแผน ซึ่งในขั้นตอนนี้ต้องมีการตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติด้วยว่าได้ดำเนินการไปในทิศทางที่ตั้งใจหรือไม่ เพื่อทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามแผนการที่ได้วางไว้

ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบ (Check) คือ การประเมินผลที่ได้รับจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เพื่อให้ทราบว่าในขั้นตอนการปฏิบัติงานสามารถบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ แต่สิ่งสำคัญก็คือต้องรู้ว่าจะตรวจสอบอะไรบ้างและบ่อยครั้งแค่ไหน เพื่อให้ข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบเป็นประโยชน์สำหรับขั้นตอนถัดไป

ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินงานให้เหมาะสม (Action) คือการนำผลประเมินมาคิดหาแนวทางปรับปรุงให้ดีขึ้นและเหมาะสม

จากผลการวิเคราะห์จะเห็นว่า การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนพาณิชย์ของสำนักงานเขตบางกะปิ มีจุดอ่อนเกี่ยวกับสถานที่จัดเก็บแฟ้มข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ที่มีไม่เพียงพอในขณะที่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจการที่จดทะเบียนพาณิชย์มีจำนวนเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ จึงทำให้มีแฟ้มทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบการพาณิชย์เพิ่มขึ้นด้วย ในกรณีที่ผู้ประกอบการพาณิชย์มายื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ขอตรวจค้นเอกสาร คัดร็รับรองสำเนาเอกสาร หรือขอออกใบแทน แต่ผู้ประกอบการพาณิชย์ไม่มีข้อมูลเดิมที่จดทะเบียนไว้ เจ้าหน้าที่จะต้องใช้เวลานานในการตรวจสอบข้อมูล ทำให้ผู้ประกอบการพาณิชย์ไม่ได้รับความสะดวก เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาในเรื่องดังกล่าวจึงต้องมีการบริหารฐานข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ให้เป็นระบบมากขึ้น ซึ่งมีปัจจัยภายนอกซึ่งเป็นโอกาสที่สนับสนุนให้การดำเนินการสำเร็จได้เนื่องจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้มีการจัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

กรณีการจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) จะมีปัญหาเกี่ยวกับผู้ประกอบการขาดความรู้ ความเข้าใจในการจดทะเบียนพาณิชย์ ทำให้การกรอกข้อมูลในคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ และเอกสารที่ใช้ประกอบไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง พนักงานเจ้าหน้าที่จึงไม่สามารถจดทะเบียนให้กับผู้ประกอบการได้ ทำให้ผู้ประกอบการต้องเสียเวลา เสียค่าใช้จ่ายและเสียโอกาส ซึ่งจะทำให้ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนพาณิชย์ไม่พอใจต่อการให้บริการได้ เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ลดน้อยลงเห็นควรแก้ไขปัญหาโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยดำเนินการ โดยการเพิ่มช่องทางในการให้บริการผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขต เฟสบุ๊ค หรือไลน์ เนื่องจากผู้ประกอบการทุกคนสามารถเข้าถึงระบบการสื่อสารได้เป็นอย่างดี

๕.๓ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

“ มาตรา ๙ ให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เป็นสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์มีหน้าที่กำกับดูแลการรับจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัตินี้

ให้กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นสำนักงานทะเบียนพาณิชย์เพื่อรับจดทะเบียนพาณิชย์ในท้องที่ของตน

มาตรา ๑๐ การจดทะเบียนนั้น ผู้ประกอบการพาณิชย์ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในท้องที่ใด ให้จดทะเบียน ณ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ในท้องที่นั้น

มาตรา ๑๒ การจดทะเบียนพาณิชย์นั้น ให้มีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ และตำบลที่อยู่ของผู้ประกอบการพาณิชย์
- (๒) ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์
- (๓) ชนิดแห่งพาณิชย์
- (๔) จำนวนเงินทุนซึ่งนำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์เป็นประจำ
- (๕) ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ สาขา โรงเก็บสินค้าและตัวแทนค้าต่าง
- (๖) ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงทุนของผู้เป็น

หุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนและจำนวนเงินลงทุนของห้างหุ้นส่วน

- (๗) จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่
- (๘) วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในประเทศไทย
- (๙) วันของจดทะเบียนพาณิชย์
- (๑๐) ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ชื่อสัญชาติและตำบลที่อยู่ของผู้โอนพาณิชย์กิจให้ วันที่ และเหตุที่รับโอน

๕.๔ ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจดทะเบียนพาณิชย์กิจ ณ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์กรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๙

“ข้อ ๑ ให้สำนักงานเขตทุกสำนักงานเขต และสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลัง มีหน้าที่ในการรับจดทะเบียนพาณิชย์ตามอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร”

๕.๕ คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๔๔๘/๒๕๕๓ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๓

“ข้อ ๒ ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป ในสังกัดฝ่ายปกครองทุกสำนักงานเขต เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ของสำนักงานทะเบียนพาณิชย์กรุงเทพมหานคร (ส่วนของสำนักงานเขต)”

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการดำเนินงานด้านทะเบียนพาณิชย์ของสำนักงานเขต - บางกะปิ ตามกรอบแนวความคิดหลักการ SWOT แล้ว พบว่าจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้หมดไป โดยนำโอกาสที่มีอยู่มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านทะเบียนพาณิชย์ ดังนี้

๖.๑ การบริหารข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานเขตบางกะปิ ได้รับโอนแฟ้มทะเบียนพาณิชย์จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ในปี พ.ศ.๒๕๕๙ จำนวน ๒๔,๖๔๔ ราย และมีผู้ประกอบพาณิชย์กิจจดทะเบียนพาณิชย์ที่สำนักงานเขตบางกะปิ ตั้งปี พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐ จำนวน ๑๓,๒๖๒ ราย ซึ่งในการจัดเก็บแฟ้มทะเบียนพาณิชย์ที่จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) จะมีการเรียงแฟ้มทะเบียนพาณิชย์ตามเลขที่คำขอยุ่แล้ว แต่ในกรณีมีการรับโอนมาจากสำนักทะเบียนพาณิชย์อื่น เลขที่คำขอจะเป็นของสำนักทะเบียนอื่นที่จดทะเบียนครั้งแรก ดังนั้นเจ้าหน้าที่ก็จะเก็บแฟ้มทะเบียนพาณิชย์แยกไว้ต่างหากอีกส่วนหนึ่งซึ่งจะไม่มีข้อมูลอยู่ในทะเบียนควบคุมการจดทะเบียนพาณิชย์ โดยในการดำเนินงานด้านทะเบียนพาณิชย์แบบเดิมจะมีขั้นตอนดังนี้

๑) การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่)

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจกรอกคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ขอจดทะเบียนพาณิชย์ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และยื่นให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๒ พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจการกรอกรายการในคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ให้ครบถ้วนถูกต้อง และตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนให้ถูกต้องกรณีไม่ถูกต้องจะชี้แจงให้แก้ไขให้ถูกต้องก่อน

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลในระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ทางอินเทอร์เน็ต พร้อมแจ้งให้ผู้จดทะเบียนพาณิชย์ไปชำระค่าธรรมเนียมที่ฝ่ายการคลัง โดยไม่ต้องรอให้การจัดทำใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์เสร็จก่อน เพื่อเป็นการลดระยะเวลาในการรอ

ขั้นตอนที่ ๔ เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ เสนอ นายทะเบียนพาณิชย์ลงนามพร้อมประทับตราสำนักทะเบียนพาณิชย์ จัดทำสำเนาและมอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้มาจดทะเบียนพาณิชย์

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจดทะเบียนพาณิชย์ จัดทำแฟ้มข้อมูล และจัดเก็บข้อมูลจดทะเบียนพาณิชย์ในตู้เก็บเอกสาร

๒) การจดทะเบียนพาณิชย์ที่ไม่ใช่กรณีตั้งใหม่ ออกใบแทน การขอตรวจค้นเอกสาร และรับรองสำเนาเอกสารทะเบียนพาณิชย์

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจการออกคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ หรือคำขอตรวจค้นเอกสาร แล้วแต่กรณี พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอจดทะเบียนพาณิชย์ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และยื่นให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๒ พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจการกรอกรายการในคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ หรือแบบคำขอตรวจค้นเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้อง และตรวจสอบเอกสารประกอบให้ถูกต้อง กรณีไม่ถูกต้องจะชี้แจงให้แก้ไขให้ถูกต้องก่อน

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจค้นหาข้อมูลของผู้ประกอบพาณิชย์กิจการในแฟ้มที่จัดเก็บไว้ และดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ทางอินเทอร์เน็ต พร้อมแจ้งให้ผู้จดทะเบียนพาณิชย์ไปชำระค่าธรรมเนียมที่ฝ่ายการคลัง โดยไม่ต้องรอให้การจัดทำใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์เสร็จก่อน

ขั้นตอนที่ ๔ เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ เสนอ นายทะเบียนพาณิชย์ลงนามพร้อมประทับตราสำนักทะเบียนพาณิชย์ หรือจัดทำสำเนาเอกสาร แล้วแต่กรณี และมอบใบทะเบียนพาณิชย์หรือสำเนาเอกสารให้ผู้มาขอรับบริการ

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจดทะเบียนพาณิชย์ จัดเก็บคำขอจดทะเบียนพาณิชย์หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เข้าแฟ้มข้อมูลและจัดเก็บในตู้เก็บเอกสาร

จากขั้นตอนการดำเนินงานด้านทะเบียนพาณิชย์แบบเดิมจะเห็นว่า การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ การออกใบแทน การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจการ ตรวจค้นเอกสาร คัดสำเนาและรับรองเอกสาร เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการตรวจสอบและค้นหาแฟ้มข้อมูลการจดทะเบียนพาณิชย์ก่อน ซึ่งจะต้องใช้เวลาในการค้นหาแฟ้มคำขอจดทะเบียนพาณิชย์เดิม เพื่อใช้ในการตรวจสอบ จึงเป็นสาเหตุให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้าไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน ทำให้ประชาชนผู้มาใช้บริการไม่พึงพอใจ

การบริหารข้อมูลทะเบียนพาณิชย์แบบใหม่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านทะเบียนพาณิชย์ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความรวดเร็ว สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของผู้ประกอบพาณิชย์กิจให้ได้รับบริการที่ดีที่สุด และเป็นไปตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จึงต้องนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การจัดเก็บแฟ้มเอกสารข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ จะมีแฟ้มเอกสารที่สำนักงานเขตบางกะปิดำเนินการจดทะเบียนพาณิชย์ และที่รับโอนแฟ้มเอกสารจดทะเบียนพาณิชย์มาจากสำนักทะเบียนอื่น ซึ่งเลขลำดับการจดทะเบียนทั้ง ๒ กรณีนี้จะไม่เรียงต่อเนื่องกันทำให้ต้องแยกแฟ้มเอกสารในการจัดเก็บ เมื่อมีการค้นหาข้อมูลจึงไม่สะดวกและใช้ระยะเวลาพอสมควร ดังนั้นควรบริหารการจัดเก็บข้อมูลและการจัดทำแฟ้มทะเบียนพาณิชย์ให้เป็นระบบเดียวกัน กำหนดลำดับเลขที่แฟ้มข้อมูลทะเบียนให้ชัดเจน และจัดทำดัชนีกำกับตู้เอกสารให้เป็นตามมาตรฐาน ๕ ส

ส่วนที่ ๒ การจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ในระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ทางอินเทอร์เน็ต ซึ่งจะต้องดำเนินการดังนี้

๑) จัดเก็บเอกสารการจดทะเบียนพาณิชย์ที่มายื่นคำขอจดทะเบียนทุกราย เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ให้สแกนจัดเก็บเอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ทั้งหมด ได้แก่ คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ และเอกสารประกอบ โดยบันทึกไว้ในระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ทางอินเทอร์เน็ต ขั้นตอนดำเนินการมีดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้ประกอบพาณิชย์กิจการออกคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ขอจดทะเบียนพาณิชย์ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และยื่นให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๒ พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจการกรอกรายการในคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ให้ครบถ้วนถูกต้อง และตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนให้ถูกต้องกรณีไม่ถูกต้องจะชี้แจงให้แก้ไขให้ถูกต้องก่อน

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลในระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ทางอินเทอร์เน็ต พร้อมแจ้งให้ผู้จดทะเบียนพาณิชย์ไปชำระค่าธรรมเนียมที่ฝ่ายการคลัง โดยไม่ต้องรอให้การจัดทำใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์เสร็จก่อน

ขั้นตอนที่ ๔ เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ เสนอนายทะเบียนพาณิชย์ลงนามพร้อมประทับตราสำนักทะเบียนพาณิชย์ มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้มาจดทะเบียนพาณิชย์และดำเนินการสแกนเอกสารทั้งหมด ได้แก่ คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ และเอกสารประกอบ บันทึกไว้ในระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ทางอินเทอร์เน็ต

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจดทะเบียนพาณิชย์ จัดทำแฟ้มข้อมูลและจัดเก็บแฟ้มข้อมูลจดทะเบียนพาณิชย์ในตู้เก็บเอกสาร ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๕ ส

๒) จัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ทางอินเทอร์เน็ตของผู้จดทะเบียนพาณิชย์รายเดิมที่จดทะเบียนพาณิชย์ไปแล้ว โดยเรียงลำดับตามปีปัจจุบันล่าสุดไปหาปีเก่าจนครบทุกราย พร้อมสแกนเอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์ทั้งหมด ได้แก่ คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ และเอกสารประกอบคำขอ

๖.๒ การเพิ่มช่องทางการให้บริการ

กรณีการจดทะเบียนพาณิชย์ ผู้ประกอบพาณิชย์ที่มายื่นคำขอจดทะเบียนจะกรอกข้อมูลในคำขอไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่แนบหลักเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกรณีที่ยื่นคำขอในการจดทะเบียนพาณิชย์ เช่น กรณีการขอลอกใบแทนจะต้องมีหลักฐานในการแจ้งเอกสารหายหรือกรณีการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงจะต้องยื่นใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ฉบับเดิมด้วยเป็นต้น ซึ่งทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถจดทะเบียนให้กับผู้ประกอบพาณิชย์ได้ ทำให้เสียเวลาในการจัดเตรียมเอกสารและหาหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนก่อน จึงเห็นควรเพิ่มช่องทางการให้บริการ ดังนี้

๑) จัดทำสรุปข้อมูล พร้อมรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่ ข้อมูลด้านกฎหมาย เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบ แบบฟอร์มต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและผู้ประกอบพาณิชย์ได้รับทราบ โดยผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ค ไลน์ มีหนังสือแจ้งให้สถานประกอบการในพื้นที่เขตเพื่อช่วยประชาสัมพันธ์ และให้เจ้าหน้าที่เขตทุกฝ่ายช่วยประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนได้รับทราบอีกทางหนึ่ง

๒) ผู้ประกอบพาณิชย์ที่จะจดทะเบียนพาณิชย์ ส่งสำเนาคำขอจดทะเบียนที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วผ่านเว็บไซต์ เฟสบุ๊ค ไลน์ และทางโทรสาร พร้อมสำเนาเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการจดทะเบียน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลเอกสารหลักฐานว่ามีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องหรือไม่

๓) เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจการกรอกรายการในคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ให้ครบถ้วนถูกต้อง และตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนให้ถูกต้อง กรณีไม่ถูกต้องจะแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องและจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนก่อน

๔) เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน โดยมีความสมบูรณ์ ครบถ้วนถูกต้อง เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ดำเนินการนัดวันเวลาที่ดำเนินการ ตามช่องทางในข้อ ๑)

๕) ผู้ประกอบพาณิชย์ที่ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานฉบับจริง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ทางอินเทอร์เน็ต ดำเนินการสแกนเอกสารทั้งหมด ได้แก่ คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ และเอกสารประกอบ บันทึกไว้ในระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ทางอินเทอร์เน็ต พร้อมแจ้งให้ผู้จดทะเบียนพาณิชย์ไปชำระค่าธรรมเนียมที่ฝ่ายการคลังโดยไม่ต้องรอให้จัดทำใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์เสร็จก่อน

๖) เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ เสนอนายทะเบียนพาณิชย์ลงนามพร้อมประทับตราสำนักทะเบียนพาณิชย์ มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้มาจดทะเบียนพาณิชย์

๗) จัดทำทะเบียนควบคุมการจดทะเบียนพาณิชย์ จัดทำแฟ้มข้อมูล และจัดเก็บแฟ้มข้อมูลจดทะเบียนพาณิชย์ในตู้เก็บเอกสาร ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๕ ส

๖.๓ แนวทางในการปฏิบัติงาน

การบริหารข้อมูลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจดทะเบียนพาณิชย์ สำนักงานเขตบางกะปิ ได้นำหลักวิชาการในเรื่อง PDCA มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ วางแผนการปฏิบัติงานโดยประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมดในงานด้านทะเบียนพาณิชย์ เพื่อให้ทราบปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขปัญหาและการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการตรวจสอบการทำงานอย่างต่อเนื่อง ระดมความคิดเห็นหาแนวทางกรณีการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ ๓ คณะทำงานร่วมกันกำหนดรายละเอียดของงานที่จะดำเนินการปรับปรุง ได้แก่ การจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต และการจัดทำข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ในเรื่องสำคัญต่างๆ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจและประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ

ขั้นตอนที่ ๔ กำหนดปฏิทินการดำเนินงานให้ชัดเจน แผนการปฏิบัติงานเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และรายปี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามกรอบแนวทางและระยะเวลาที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ ๕ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำเป็นคำสั่งแบ่งภารกิจการปฏิบัติงานให้ชัดเจน และลงมือปฏิบัติงานตามที่ได้มอบหมายไว้

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

๗.๑ จัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ของผู้จดทะเบียนพาณิชย์ ผ่านระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ทางอินเทอร์เน็ต ของรายใหม่ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ จนถึงปัจจุบัน โดยเริ่มดำเนินการเดือนเมษายน ๒๕๖๑ – ธันวาคม ๒๕๖๒

๗.๒ การเพิ่มช่องทางในการให้บริการ เริ่มตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

๘. งบประมาณ

งบประมาณที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงาน มีดังนี้

๘.๑ ค่าเครื่องสแกนสำหรับจัดเก็บข้อมูลและเอกสาร จำนวนเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท
การจดทะเบียนพาณิชย์ จำนวน ๑ เครื่อง

๘.๒ ค่าตู้เอกสารสำหรับจัดเก็บแฟ้มทะเบียนพาณิชย์ จำนวนเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท
(จำนวน ๓๐ ตู้ ๆ ละ ๕,๐๐๐ บาท)

๘.๓ ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท

๘.๔ ค่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต
(เดือนละ ๖๓๐ บาท จำนวน ๑๒ เดือน) จำนวนเงิน ๗,๕๖๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๒๒๗,๕๖๐ บาท

(สองแสนสองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

๙.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๑) ข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ของรายใหม่ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๙ จนถึงปัจจุบัน ดำเนินการผ่านระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ทางอินเทอร์เน็ตครบทุกราย
- ๒) สามารถให้บริการผู้ที่มาจดทะเบียนพาณิชย์ ภายในเวลาไม่เกิน ๒๐ นาที
- ๓) สามารถตรวจสอบและค้นหาข้อมูลการจดทะเบียนพาณิชย์ ภายในเวลาไม่เกิน ๕ นาที

๙.๒ วิธีการประเมินผล

- ๑) ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ที่จัดเก็บผ่านระบบอินเทอร์เน็ตทุกระยะเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๒) ประเมินผลการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนพาณิชย์ และงานทะเบียนพาณิชย์ในเรื่องต่างๆ ให้อยู่ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ ผู้บริหารของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะต้องให้ความสำคัญเกี่ยวกับงานทะเบียนพาณิชย์ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา

๑๐.๒ หน่วยงานจะต้องสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วสูง ซึ่งจะทำให้การจดทะเบียนพาณิชย์สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑๐.๓ หน่วยงานจะต้องมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ ในหลายๆ ช่องทางให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจและประชาชนได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง เพื่อการจัดเตรียมเอกสาร และหลักฐานประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์สมบูรณ์ ครบถ้วนและถูกต้อง

๑๐.๔ การจดทะเบียนพาณิชย์ ควรมีระบบที่ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจสามารถดำเนินการจดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบจัดเก็บข้อมูลอินเทอร์เน็ตได้ด้วยตนเอง

๑๐.๕ ผู้บังคับบัญชาควรสร้างขวัญและกำลังใจให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านทะเบียนพาณิชย์ด้วย เช่น เป็นที่ปรึกษาให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติงาน การยกย่องชมเชยหรือให้ความดีความชอบอย่างเหมาะสมเมื่องานประสบผลสำเร็จ