

๑. **ชื่อเรื่อง** การปรับปรุงเพื่อเพิ่มศักยภาพการดำเนินการกรณีการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของกรุงเทพมหานคร

๒. **หลักการและเหตุผล**

ปัญหาการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนที่เกิดขึ้นในประเทศไทยมีความซับซ้อนยากที่จะป้องกันได้ทั่วถึงและรอบด้าน ยิ่งในบางกรณีมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าไปมีส่วนรู้เห็นช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการในกระทำทุจริตยิ่งยากแก่การตรวจสอบและป้องกัน ถึงแม้กระทรวงมหาดไทยจะให้ความสำคัญและมีการกำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนแจ้งให้จังหวัดและกรุงเทพมหานครเพื่อสั่งการให้สำนักทะเบียนทุกแห่งได้ถือเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนที่เกิดขึ้นให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพเป็นระยะแล้ว แต่การตรวจสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการกรณีการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนยังมีความล่าช้าไม่ทันต่อสถานการณ์และวิวัฒนาการที่เปลี่ยนแปลงไป

กระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๓๐๙.๖/ว ๗๑๖๘ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ แจ้งมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประทุติมิชอบทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งมาตรการดังกล่าวสอดคล้องกับคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ โดยให้จังหวัดและกรุงเทพมหานคร สั่งการให้อำเภอ สำนักงานเขต เทศบาล และเมืองพัทยา แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ตระหนักถึงความสำคัญและความเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการกรณีเกิดเหตุทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบ โดยหากพบว่าเป็นการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนต้องเร่งดำเนินการจำหน่ายรายการ ยกเลิก หรือเพิกถอนหลักฐานเอกสารทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนที่มีการกระทำทุจริตให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด พร้อมเร่งรัดให้จังหวัดและกรุงเทพมหานครดำเนินการตรวจสอบการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ตามบัญชีเรื่องกรณีทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนที่แจ้งให้จังหวัดและกรุงเทพมหานครดำเนินการ ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ ที่ยังไม่ได้รายงานผลการดำเนินการให้กระทรวงมหาดไทยทราบ

ส่วนบริหารการทะเบียน สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่เป็นสำนักทะเบียนกรุงเทพมหานคร รับผิดชอบและควบคุมการปฏิบัติงานการทะเบียนโดยควบคุม กำกับ สนับสนุน ตรวจสอบและพัฒนาการให้บริการ การประเมินผลการพัฒนาปรับปรุงงานของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต การดำเนินการเกี่ยวกับสัญญาติ การรวบรวม สรุป วิเคราะห์และจัดทำสถิติทางทะเบียน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีบุคลากร ประกอบด้วย ผู้อำนวยการส่วนบริหารการทะเบียน เป็นผู้บังคับบัญชา และข้าราชการระดับปฏิบัติการ – ข้าราชการพิเศษ รับผิดชอบปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนบริหารการทะเบียนร่วมกันและ

ปัจจุบันส่วนบริหารการทะเบียน ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจในการสนับสนุนงานด้านทะเบียน เพิ่มขึ้นนอกจากงานที่กำหนดโดยโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานปกครองและทะเบียน ได้แก่ งานบริการด้านทะเบียนด้วยรถบริการเคลื่อนที่ (Bangkok Mobile Unit) การสนับสนุนงานด้านทะเบียน ของจุดบริการด่วนมหานคร (Bangkok Express Service) การสนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนาการ ให้บริการของสำนักงานเขตในรูปแบบของศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) ศูนย์บริการ กรุงเทพมหานคร (Bangkok Service Center) และศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear) การสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการรายงานตัวและจัดทำทะเบียนประวัติให้แก่แรงงานต่างด้าว ๓ สัญชาติ การตรวจประเมินผลและจัดมาตรฐานสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต การลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการ แห่งรัฐ เป็นต้น จึงทำให้การดำเนินการตรวจสอบการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ดังกล่าวข้างต้นเกิดความล่าช้ามีอาจแล้วเสร็จทันตามกำหนด ดังนั้น หากมีการทบทวนภารกิจงานเพื่อ ปรับปรุงการบริหารงานและแบ่งกลุ่มภารกิจงานภายในส่วนบริหารการทะเบียนใหม่ให้ชัดเจน เช่น กลุ่ม งานตรวจสอบและป้องกันการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ทำหน้าที่ดำเนินการ ตรวจสอบการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนเป็นการเฉพาะ จะเป็นการปรับปรุงและเพิ่ม ศักยภาพการดำเนินการกรณีการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของกรุงเทพมหานครได้ อย่างเป็นรูปธรรม

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อปรับปรุงและเพิ่มศักยภาพการดำเนินการตรวจสอบกรณีทุจริตทางทะเบียน และบัตรประจำตัวประชาชนของกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการ ทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

๓.๒ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ให้แก่ผู้สุจริตที่ถูกกระทบสิทธิทางทะเบียนให้ยุติอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การจำหน่าย รายการ ยกเลิก หรือเพิกถอนหลักฐานเอกสารทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนที่มีการกระทำ ทุจริตให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔. เป้าหมาย

๔.๑ ปรับปรุงการบริหารงานและแบ่งกลุ่มภารกิจงานภายในส่วนบริหารการทะเบียน สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นกลุ่มงานตามภารกิจงานที่รับผิดชอบเฉพาะ ประกอบด้วย ๑) กลุ่มงานตรวจสอบและป้องกันการทุจริตทางทะเบียน เพื่อดำเนินการตรวจสอบ การทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของกรุงเทพมหานครเป็นการเฉพาะ ๒) กลุ่มงานวิชาการ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการทางทะเบียน และ ๓) กลุ่มงานส่งเสริมทางทะเบียน เพื่อดำเนินการ ส่งเสริมงานนโยบายเร่งด่วนในการพัฒนาส่งเสริมประสิทธิภาพการทะเบียนและอื่นๆ

๔.๒ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเขตแต่งตั้งและมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับกรณีการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน และมีการกำกับดูแลผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายความรับผิดชอบ

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

๕.๑ โครงสร้างองค์กรและการออกแบบโครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กรเป็นสิ่งที่สะท้อนอยู่ในแผนภูมิโครงสร้างขององค์กร (Organization Chart) โดยเป็นสิ่งที่แสดงถึงกิจกรรมและกระบวนการทั้งหมดภายในองค์กร ดังนี้

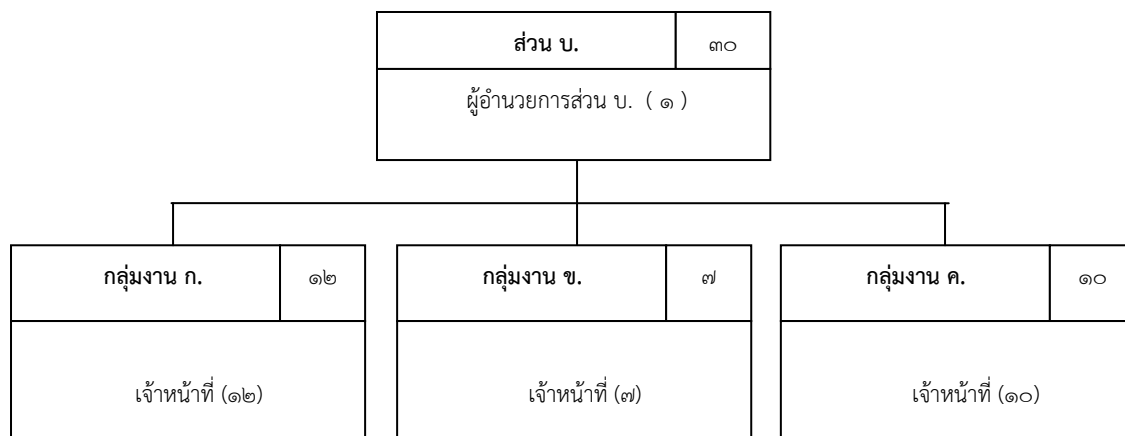
๑) โครงสร้างองค์กรเป็นสิ่งที่อธิบายถึงการจัดสรรงานและความรับผิดชอบของบุคคลและหน่วยงานทั้งองค์กร

๒) โครงสร้างองค์กรกำหนดความสัมพันธ์ในการรายงานที่เป็นทางการ รวมทั้งจำนวนลำดับชั้นของสายบังคับบัญชา และช่วงการควบคุม (Span of control) ของผู้บริหารในแต่ละคน

๓) โครงสร้างองค์กรจัดกลุ่มของบุคคลที่อยู่ในหน่วยงาน และจัดกลุ่มหน่วยงานภายในองค์กร

๔) โครงสร้างองค์กรรวมถึงการออกแบบระบบที่จะใช้เป็นหลักประกันของความมีประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน และความร่วมมือทั้งในแนวนอนและแนวตั้ง

ในการศึกษาส่วนบุคคลนี้จะออกแบบโครงสร้างองค์กรโดยใช้หลักการแบ่งโครงสร้างหน่วยงานภายใน (Departmentalization) โดยการแบ่งตามหน้าที่ (Functional classification) คือ การแบ่งโครงสร้างตามอำนาจหน้าที่ขององค์กร โดยจะเน้นความชำนาญเฉพาะด้านในแต่ละกลุ่มภารกิจงาน ซึ่งการแบ่งโครงสร้างตามหน้าที่จะเหมาะสมภายใต้สถานการณ์ที่ทำให้คนทำงานหน้าที่เดียวกันอยู่ด้วยกัน เพื่อส่งเสริมให้เกิดทักษะความชำนาญร่วมกันและทำงานให้สำเร็จลุล่วงได้เป็นอย่างดี



ตัวอย่างหลักการแบ่งโครงสร้างหน่วยงานภายในโดยการแบ่งตามหน้าที่

๕.๒ วงจรบริหารงานคุณภาพ (PDCA cycle)

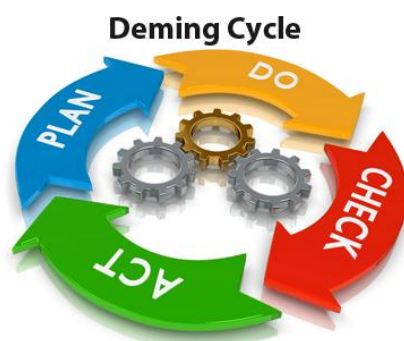
วงจรบริหารงานคุณภาพ (PDCA cycle) ได้พัฒนาขึ้นเป็นครั้งแรกโดย Walter Shewhart ซึ่งเป็นผู้บุกเบิกการใช้สถิติสำหรับวงการอุตสาหกรรม และต่อมา W.Edwards Deming ได้นำมาเผยแพร่ให้เป็นเครื่องมือสำหรับการปรับปรุงกระบวนการ วงจรนี้จึงมีอีกชื่อหนึ่งว่า “Deming Cycle” ซึ่งสามารถนำมาประยุกต์ใช้ทั้งการทำงานประจำและการปรับปรุงงาน ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑) การวางแผน (Plan) หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์และตั้งเป้าหมายกำหนดขั้นตอนวิธีการและระยะเวลา ทำให้เกิดการพัฒนา ปรับปรุงที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งในการวางแผนจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานของวิธีการทำงานหรือ เกณฑ์มาตรฐานต่างๆ และการปฏิบัติเป็นไปตามข้อกำหนดที่เป็นมาตรฐาน จะช่วยให้การวางแผนมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๒) การปฏิบัติ (Do) หมายถึง การปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน วิธีการ และขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้และลงมือปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด

๓) การตรวจสอบ (Check) คือ การติดตามและตรวจสอบความก้าวหน้าของการปรับปรุงข้อมูลการให้บริการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และดูผลสำเร็จของงานนั้นว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพ

๔) การปรับปรุงงานหรือการดำเนินการ (Act) คือ การดำเนินการให้เหมาะสม มีการประเมินผล หากการปฏิบัติเป็นที่น่าพอใจ ก็จัดให้เป็นมาตรฐาน เพื่อเป็นแนวทางให้ปฏิบัติต่อไป หากการปฏิบัติมีข้อปรับปรุงให้กำหนดวิธีการปรับปรุงจะช่วยให้มีความสมบูรณ์ และมี คุณภาพเพิ่มขึ้น



จากแนวคิดวงจรบริหารงานคุณภาพ (PDCA Cycle) ได้นำเอามาปรับใช้ในการปรับปรุงเพื่อเพิ่มศักยภาพการดำเนินการกรณีการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑) การวางแผน (Plan) โดยการรวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลความเป็นมา ความสำคัญของปัญหา ศึกษาข้อกฎหมายและแนวทางปฏิบัติ จัดทำปฏิทินหรือแผนการดำเนินการโดยกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน กำหนดประเด็น/เรื่องที่ต้องดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือ

ผู้ดำเนินการ และกำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตในการปรับปรุงเพื่อเพิ่มศักยภาพการดำเนินการกรณีการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของกรุงเทพมหานคร

๒) การปฏิบัติ (Do) คือ การดำเนินการตามแนวทางและขั้นตอนที่กำหนดไว้ เช่น จัดประชุมข้าราชการส่วนบริหารการทะเบียนเพื่อชี้แจงปัญหาและปรึกษาหารือแล้วแนวทางดำเนินการเพื่อนำเรียนผู้อำนวยการสำนักงานปกครองและทะเบียนเสนอขอความเห็นชอบการดำเนินการต่อผู้อำนวยการสำนักงานปกครองและทะเบียน แต่งตั้งคณะทำงานฯ และจัดให้มีการประชุมคณะทำงานฯ เพื่อระดมความคิดเห็นและแนวทางการดำเนินการ การจัดทำคำสั่งมอบหมายข้าราชการให้รับผิดชอบงานตามกลุ่มภารกิจงาน

๓) การตรวจสอบ (Check) คือ การประเมินผลที่ได้จากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่

๔) การปรับปรุงงานหรือการดำเนินกิจกรรม (Act) คือ หากการดำเนินการในข้อ ๓) เป็นไปตามที่กำหนดไว้จะนำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัตินั้นมาจัดทำเป็นมาตรฐานพร้อมทั้งหาวิธีปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น และหากผลที่ได้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่วางไว้จะพิจารณาว่าควรดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมอย่างไรให้บรรลุวัตถุประสงค์

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

กรอบแนวทางการดำเนินการในการปรับปรุงเพื่อเพิ่มศักยภาพการดำเนินการกรณีการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของกรุงเทพมหานครมีดังนี้

๖.๑ รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล ความเป็นมา ความสำคัญของปัญหา ศึกษาข้อกฎหมายและแนวทางปฏิบัติ

๖.๒ จัดทำปฏิทินหรือแผนการดำเนินการโดยกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน กำหนดประเด็น/เรื่องที่ต้องดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินการ

๖.๓ จัดประชุมข้าราชการส่วนบริหารการทะเบียน เพื่อชี้แจงปัญหาและปรึกษาหารือแนวทางดำเนินการเพื่อการปรับปรุงเพื่อเพิ่มศักยภาพการดำเนินการกรณีการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของกรุงเทพมหานครภายในส่วนบริหารการทะเบียน เพื่อนำเรียนผู้อำนวยการสำนักงานปกครองและทะเบียนให้ความเห็นชอบในหลักการและแต่งตั้งคณะทำงานฯ

๖.๔ แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงการบริหารงานภายในส่วนบริหารการทะเบียน ประกอบด้วยผู้อำนวยการส่วนบริหารการทะเบียนและข้าราชการสังกัดส่วนบริหารการทะเบียนโดยให้คณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่ในการปรับปรุงการบริหารงานและแบ่งภารกิจงานภายในส่วนบริหารการทะเบียนเป็นกลุ่มงานตามภารกิจงานที่รับผิดชอบเฉพาะตามความเหมาะสมแล้วนำเสนอผลการพิจารณาให้ผู้ดำเนินการสำนักงานปกครองและทะเบียนเห็นชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๕ เชิญคณะทำงานฯ ร่วมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการปรับปรุงการบริหารงานภายในส่วนบริหารการทะเบียน โดยพิจารณาจากโครงสร้างอำนาจหน้าที่เดิมว่าเป็นอย่างไร ปัญหาที่พบเป็นอย่างไร นำเสนอรูปแบบและแนวทางการปรับปรุงและแก้ไขปัญหา เพื่อปรับปรุงและเพิ่มศักยภาพการดำเนินการกรณีการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของกรุงเทพมหานคร และพิจารณาแนวทางการมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการกรณีการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขตเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร โดยระเบียบวาระการประชุมคณะทำงานฯ ประกอบด้วย

- ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา

๒.๑ การปรับปรุงการบริหารงานและแบ่งกลุ่มภารกิจงาน

ภายในส่วนบริหารการทะเบียนเพื่อปรับปรุงและเพิ่ม

ศักยภาพการดำเนินการกรณีการทุจริตทางทะเบียนและ

บัตรประจำตัวประชาชนของกรุงเทพมหานคร

๒.๒ การพิจารณาอัตราให้สอดคล้องกับภารกิจงานปัจจุบัน

- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๖.๖ คณะทำงานฯ ดำเนินการพิจารณากำหนดการบริหารงานและแบ่งกลุ่มภารกิจงานภายในส่วนบริหารการทะเบียนใหม่ ตามรูปแบบที่นำเสนอ ประกอบด้วย ๑.) กลุ่มงานตรวจสอบและป้องกันการทุจริตทางทะเบียน เพื่อการดำเนินการตรวจสอบการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของกรุงเทพมหานครเป็นการเฉพาะ ๒.) กลุ่มงานวิชาการ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการทางทะเบียน และ ๓.) กลุ่มงานส่งเสริมทางทะเบียน เพื่อดำเนินการส่งเสริมงานนโยบายเร่งด่วนในการพัฒนาส่งเสริมประสิทธิภาพการทะเบียนและอื่นๆ รวมถึงข้อมูลที่จะนำไปเผยแพร่ พร้อมกำหนดอัตรากำลังข้าราชการที่จะรับผิดชอบงานแต่ละกลุ่มภารกิจงาน

๖.๗ นำผลการพิจารณาของคณะทำงานฯ และจัดทำคำสั่งมอบหมายงานตามกลุ่มภารกิจงาน เสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานปกครองและทะเบียน เพื่อโปรดเห็นชอบและลงนามในคำสั่งมอบหมายงาน

๖.๘ ทำหนังสือนำเรียนปลัดกรุงเทพมหานครถึงสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต ๕๐ เขต เพื่อให้แต่งตั้งและมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของแต่ละสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขตเป็นการเฉพาะและให้กำกับดูแลผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายความรับผิดชอบ

แนวทางและรูปแบบการบริหารงานโดยการแบ่งงานตามภารกิจใหม่ภายในส่วนบริหารการทะเบียน

การแบ่งส่วนราชการปัจจุบัน	การแบ่งกลุ่มภารกิจงานที่มีการปรับปรุงใหม่	อัตรากำลัง
ส่วนบริหารการทะเบียน	ส่วนบริหารการทะเบียน	๑๓ อัตรา
	๑. กลุ่มงานตรวจสอบและป้องกันการทุจริตทางทะเบียน	๔ อัตรา
	๒. กลุ่มงานวิชาการ	๔ อัตรา
	๓. กลุ่มงานส่งเสริมประสิทธิภาพทางการทะเบียน	๔ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารงานและการแบ่งงานตามภารกิจใหม่
ส่วนบริหารการทะเบียน

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปัจจุบัน	หน้าที่ความรับผิดชอบ ตามภารกิจงานที่ปรับปรุงใหม่	อัตรากำลัง
<p>ส่วนบริหารการทะเบียน</p> <p>มีอำนาจหน้าที่เป็นสำนัก ทะเบียนกรุงเทพมหานคร รับผิดชอบและควบคุมการ ปฏิบัติงานการทะเบียน โดยการ ควบคุม กำกับ สนับสนุน ตรวจสอบ และพัฒนาการ ให้บริการ การประเมินผลและ พัฒนาปรับปรุงงาน ของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต การดำเนินการเกี่ยวกับสัญญา การรวบรวม สรุปร วิเคราะห์ และ จัดทำสถิติทางทะเบียน การ ประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง และหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>	- ไม่มี -	<p>จำนวน ๑๓ อัตรา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานปกครอง ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการส่วนบริหาร การทะเบียน) ๑ อัตรา - เจ้าพนักงานปกครอง ชำนาญการพิเศษ (ไม่เป็น ทางการบริหาร) ๓ อัตรา - เจ้าพนักงานปกครอง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๙ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารงานและการแบ่งงานตามภารกิจใหม่
ส่วนบริหารการทะเบียน (ต่อ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปัจจุบัน	หน้าที่ความรับผิดชอบ ตามภารกิจงานที่ปรับปรุงใหม่	อัตรากำลัง
<p><u>กลุ่มงานตรวจสอบและป้องกัน การทุจริตทางการทะเบียน</u></p> <p>-ไม่มี-</p>	<p><u>กลุ่มงานตรวจสอบและป้องกัน การทุจริตทางการทะเบียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาเสนอให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องตรวจสอบการทุจริตทางการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน - การตรวจสอบข้อเท็จจริงสอบสวน หรือร่วมเป็นกรรมการสืบสวนสอบสวนการดำเนินการทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนโดยมิชอบ - การติดตามผลคดี การรายงานการทำความเห็นเสนอต่อศาล ประกอบการพิจารณาคดี - การตรวจสอบและแก้ไขเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ - การดำเนินการตามนโยบายหรือโครงการที่มีขอบเขตสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ 	<p>จำนวน ๔ อัตรา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ (ไม่เป็นทางการบริหาร) ๑ อัตรา - เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๓ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารงานและการแบ่งงานตามภารกิจใหม่
ส่วนบริหารการทะเบียน (ต่อ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปัจจุบัน	หน้าที่ความรับผิดชอบ ตามภารกิจงานที่ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
<p style="text-align: center;"><u>กลุ่มงานวิชาการ</u></p> <p style="text-align: center;">-ไม่มี-</p>	<p style="text-align: center;"><u>กลุ่มงานวิชาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านวิชาการการทะเบียนเกี่ยวกับทะเบียนราษฎรและสัญชาติ ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนครอบครัว และการทะเบียนคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย - การพิจารณาและวินิจฉัยข้อหาหรือทางการทะเบียน - การวินิจฉัยเกี่ยวกับสัญชาติและสถานะบุคคล - การวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียน - บริการข้อมูลทางการทะเบียน - เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการหรืออนุกรรมการร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกกรุงเทพมหานคร - การดำเนินการตามนโยบายหรือโครงการที่มีขอบเขตสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ 	<p>จำนวน ๔ อัตรา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ (ไม่เป็นทางการบริหาร) ๑ อัตรา - เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๓ อัตรา

**หน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารงานและการแบ่งงานตามภารกิจใหม่
ส่วนบริหารการทะเบียน (ต่อ)**

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปัจจุบัน	หน้าที่ความรับผิดชอบ ตามภารกิจงานที่ปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
<p style="text-align: center;"><u>กลุ่มงานส่งเสริมประสิทธิภาพ ทางการทะเบียน</u></p> <p style="text-align: center;">-ไม่มี-</p>	<p style="text-align: center;"><u>กลุ่มงานส่งเสริมประสิทธิภาพ ทางการทะเบียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการตามโครงการตรวจประเมินและจัดอันดับมาตรฐานสำนักทะเบียนดีเด่นของกรมการปกครอง - การตรวจนิเทศงานทะเบียน - การจัดการประชุมและสัมมนา - การสนับสนุนการให้บริการด้านงานทะเบียนของสำนักงานเขตในรูปแบบงานทะเบียนเคลื่อนที่ - การดำเนินโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรทางการทะเบียน - การดำเนินการตามนโยบายหรือโครงการที่มีขอบเขตสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ และนโยบายหรือโครงการที่ไม่อยู่ในขอบเขตของกลุ่มงานใด 	<p>จำนวน ๔ อัตรา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ (ไม่เป็นทางการบริหาร) ๑ อัตรา - เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๓ อัตรา

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินการ ตั้งแต่ เดือนเมษายน ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๑

- ระยะเวลาวางแผนการดำเนินการ เดือนเมษายน – พฤษภาคม ๒๕๖๑
- ระยะดำเนินการ/ปฏิบัติตามแผน เดือนมิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๑
- ระยะเวลาประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม เดือนสิงหาคม ๒๕๖๑
- ระยะเวลาปรับปรุงและพัฒนากิจกรรม เดือนกันยายน ๒๕๖๑

ตารางแผนและระยะเวลาในการดำเนินงาน

ลำดับ	การดำเนินงาน	ช่วงเวลา		
		เม.ย. – พ.ค.๖๑	มิ.ย.-ก.ค.๖๑	ส.ค.-ก.ย.๖๑
๑.	Plan : การวางแผนดำเนินงาน			
	๑.๑ รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล ความเป็นมา ความสำคัญของปัญหา ศึกษา ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติ	←→		
	๑.๒ จัดทำปฏิทินหรือแผนการดำเนินงาน โดยกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน กำหนดประเด็น/เรื่องที่ต้องดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินการ	←→		
๒.	Do : ดำเนินการ/ปฏิบัติตามแผน			
	๒.๑ จัดประชุมข้าราชการส่วนบริหารการ ทะเบียน เพื่อชี้แจงปัญหาและปรึกษาหารือ แนวทางดำเนินการเพื่อการปรับปรุงเพื่อ เพิ่มศักยภาพการดำเนินการกรณีการทุจริต ทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ของกรุงเทพมหานครภายในส่วนบริหาร การทะเบียน เพื่อนำเรียนผู้อำนวยการ สำนักงานปกครองและทะเบียนให้ความ เห็นชอบในหลักการและแต่งตั้งคณะทำงาน		←→	
	๒.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการส่วนบริหารการ ทะเบียนและข้าราชการส่วนบริหารการทะเบียน		←→	

ลำดับ	การดำเนินงาน	ช่วงเวลา		
		เม.ย. - พ.ค.๖๑	มิ.ย.-ก.ค.๖๑	ส.ค.-ก.ย.๖๑
	๒.๓ เชิญคณะทำงานร่วมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการปรับปรุงการบริหารงานภายในส่วนบริหารการทะเบียน สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยพิจารณาจากโครงสร้างอำนาจหน้าที่เดิมว่าเป็นอย่างไรรูปแบบและแนวทางการปรับปรุงและแก้ไข ปัญหาเพื่อปรับปรุงและเพิ่มศักยภาพการดำเนินการ		↔	
	๒.๔ คณะทำงานพิจารณากำหนดแนวทางการบริหารงานและแบ่งกลุ่มภารกิจงานภายในส่วนบริหารการทะเบียนใหม่โดยและกำหนดอัตรากำลังข้าราชการที่จะรับผิดชอบงานแต่ละกลุ่มภารกิจงาน		↔	
	๒.๕ นำผลการพิจารณาของคณะทำงานฯ และจัดทำคำสั่งมอบหมายงานตามกลุ่มภารกิจงาน เสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานปกครองและทะเบียน เพื่อโปรดเห็นชอบและลงนามในคำสั่งมอบหมายงาน		↔	
	๒.๖ จัดทำหนังสือเรียนปลัดกรุงเทพมหานคร ลงนามถึงสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต ๕๐ เขต เพื่อให้แต่งตั้งและมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของแต่ละสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขตเป็นการเฉพาะ		↔	

ลำดับ	การดำเนินงาน	ช่วงเวลา		
		เม.ย. - พ.ค.๖๑	มิ.ย.- ก.ค.๖๑	ส.ค.-ก.ย.๖๑
	๒.๗ นำไปปฏิบัติจริง			↔
๓.	Check : ประเมินผลที่ได้จากการปฏิบัติ			↔
๔.	Action : ปรับปรุง/พัฒนา			↔

๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ

๙. แนวทางติดตามและประเมินผล

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	วิธีการ/เครื่องมือ
เป้าหมาย (Output) ๑. ปรับปรุงการบริหารงานและ แล่งกลุ่มภารกิจงานภายในส่วน บริหารการทะเบียน สำนักงาน ปกครองและทะเบียน สำนักปลัด กรุงเทพมหานคร เป็นกลุ่มงาน ตามภารกิจงานที่รับผิดชอบ เฉพาะ	๑. ส่วนบริหารการทะเบียน สำนักงานปกครองและทะเบียน จะมีการแบ่งกลุ่มงานตามภารกิจ ที่รับผิดชอบ ซึ่งเป็นการปรับปรุง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการ ดำเนินการกรณีทุจริตทาง ทะเบียนและบัตรประจำตัว ประชาชน	๑. คำสั่งมอบหมายงานของ สำนักงานปกครองและทะเบียน ที่แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเป็น กลุ่มภารกิจงาน
๒. สำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต แต่งตั้งและมอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการดำเนินการ เกี่ยวกับกรณีการทุจริตทาง ทะเบียนและบัตรประจำตัว ประชาชนและการกำกับดูแลผู้ที่ ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมาย ความรับผิดชอบ	๒. สำนักทะเบียนท้องถิ่นเขต ๕๐ เขต แต่งตั้งและมอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการ ดำเนินการเกี่ยวกับกรณีการ ทุจริตทางทะเบียนและบัตร ประจำตัวประชาชน	๒. คำสั่งแต่งตั้งและมอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการ ดำเนินการเกี่ยวกับกรณีการ ทุจริตทางทะเบียนและบัตร ประจำตัวประชาชน

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	วิธีการ/เครื่องมือ
<p>วัตถุประสงค์ (Outcome)</p> <p>๑. เพื่อปรับปรุงและเพิ่มศักยภาพการดำเนินการตรวจสอบกรณีทุจริตทางทะเลเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตทางทะเลเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย</p>	<p>๑. กรุงเทพมหานครรายงานผลการดำเนินการเรื่องทุจริตทางทะเลเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่ได้รายงานผลการดำเนินการให้กรมการปกครองทราบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕</p>	<p>๑. รายงานผลการปฏิบัติงาน</p>
<p>๒. เพื่อแก้ไขเยียวยาปัญหาความเดือดร้อนทางทะเลเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนให้แก่ผู้สุจริตที่ถูกกระหนาบสิทธิทางทะเลเบียนให้ยุติอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การจำหน่ายรายการ ยกเลิก หรือเพิกถอนหลักฐานเอกสารทางทะเลเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนที่มีการกระทำทุจริตให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๒. กรุงเทพมหานครสามารถตรวจสอบและยกเลิกเพิกถอนรายการทางทะเลเบียนที่เป็นการทุจริตทางทะเลเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนให้กับเจ้าของรายการที่แท้จริงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕</p>	<p>๒. รายงานผลการปฏิบัติงาน</p>

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทยควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินการตรวจสอบและการระงับการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ควรจะมีการแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่และการระงับการเคลื่อนไหวทางทะเบียน (Caution Sign) ในทันทีที่ทราบว่าการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำนักงานปกครองและทะเบียนมีการปรับปรุงโครงสร้างยกฐานะจาก “กองปกครองและทะเบียน” เป็น “สำนักงานปกครองและทะเบียน” ตั้งแต่ปี ๒๕๕๐ จึงควรมีการทบทวนโครงสร้างและภารกิจตามอำนาจหน้าที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อปรับปรุงโครงสร้างอำนาจหน้าที่และอัตรากำลังสอดคล้องกับความเป็นจริง และแก้ไขปัญหาการดำเนินการกรณีการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของกรุงเทพมหานครได้อย่างเป็นรูปธรรม