

บทที่ 3

ข้อมูลทั่วไปของกรมการปกครอง

กรมการปกครอง เป็นหน่วยงานหลักที่สำคัญของหน่วยงานหนึ่งของกระทรวงมหาดไทย โดยถือกำเนิดมาจากกรมมหาดไทย ซึ่งเป็นกรมหนึ่งในกระทรวงมหาดไทยที่สถาปนาขึ้นเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2435 โดยกรมมหาดไทย ฝ่ายพลร่ม มีหน้าที่รับผิดชอบการปกครองท้องที่ ซึ่งในขณะนั้น การปกครองในส่วนภูมิภาคจัดแบ่งหัวเมืองออกเป็น มณฑล เมือง และอำเภอ มีสมุหเทศาภิบาล ผู้ว่าราชการเมืองและนายอำเภอเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและดูแลทุกข์สุขของประชาชนเขตท้องที่นั้นๆ และมีกำนันผู้ใหญ่บ้านเป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงานในระดับตำบลและหมู่บ้าน

กรมมหาดไทย ฝ่ายพลร่ม ได้มีการเปลี่ยนชื่อและปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในมาเป็นลำดับ จนในปี พ.ศ. 2505 จึงเปลี่ยนมาใช้ชื่อ “กรมการปกครอง” จนถึงปัจจุบัน

โครงสร้างของกรมการปกครอง

การปรับปรุงโครงสร้างของระบบราชการครั้งสำคัญล่าสุดเกิดขึ้นสมัยปฏิรูประบบราชการในช่วงปี พ.ศ.2545 ซึ่งได้กำหนดให้ปรับปรุงโครงสร้างของกระทรวง ทบวง กรม ให้มีภารกิจที่เหมาะสม และสามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพ สร้างความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ซึ่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 และพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 เป็นกฎหมายสำคัญในการขับเคลื่อนการปฏิรูประบบราชการไปสู่การบริหารราชการไทยยุคใหม่ในครั้งนั้น โดยกรมการปกครองมีการปรับเปลี่ยนภารกิจและอำนาจหน้าที่ โดยมีการตัดโอนและรับโอนภารกิจ และอำนาจหน้าที่ รวมทั้งอัตรากำลังกับส่วนราชการอื่นทั้งภายในและภายนอกกระทรวงมหาดไทย และได้จัดทำกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง พ.ศ.2545 ซึ่งกำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ และแบ่งส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจ ดังนี้

1. ภารกิจของกรมการปกครอง

กรมการปกครองมีภารกิจเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องถิ่น การอาสารักษาดินแดน และการทะเบียน เพื่อให้ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัย ได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็วและให้เกิดความสงบสุขในสังคมอย่างยั่งยืน

2. อำนาจหน้าที่ของกรมการปกครอง ประกอบด้วย

(1) เสนอแนะนโยบายและจัดทำแผน มาตรการ ติดตาม และประเมินผลด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน

(2) การดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย สืบสวนคดีอาญาในหน้าที่พนักงานฝ่ายปกครอง และอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

(3) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงภายใน งานการข่าว งานกิจการชายแดน งานควบคุมดูแลชาวเขาและชนกลุ่มน้อย ผู้อพยพและผู้หลบหนีเข้าเมือง งานสัญชาติ และงานกิจการมวลชน

(4) สนับสนุน ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยและการเลือกตั้งทุกระดับ

(5) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยกองอาสารักษาดินแดน

(6) ดำเนินการพัฒนาและบริหารการปกครองท้องถิ่นในระดับอำเภอ/กิ่งอำเภอ ตำบล และหมู่บ้านตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะการปกครองท้องถิ่น

(7) ดำเนินการและพัฒนาระบบงานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน และงานทะเบียนอื่น รวมทั้งการบริหารจัดการฐานข้อมูลกลางเพื่อการใช้ประโยชน์ร่วมกันทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

(8) ดำเนินการพัฒนาศักยภาพในด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ

(9) ดำเนินการสื่อสารเพื่อการบริหารงาน การรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคงภายในประเทศ

(10) อำนวยการ และสนับสนุนการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของนายอำเภอ

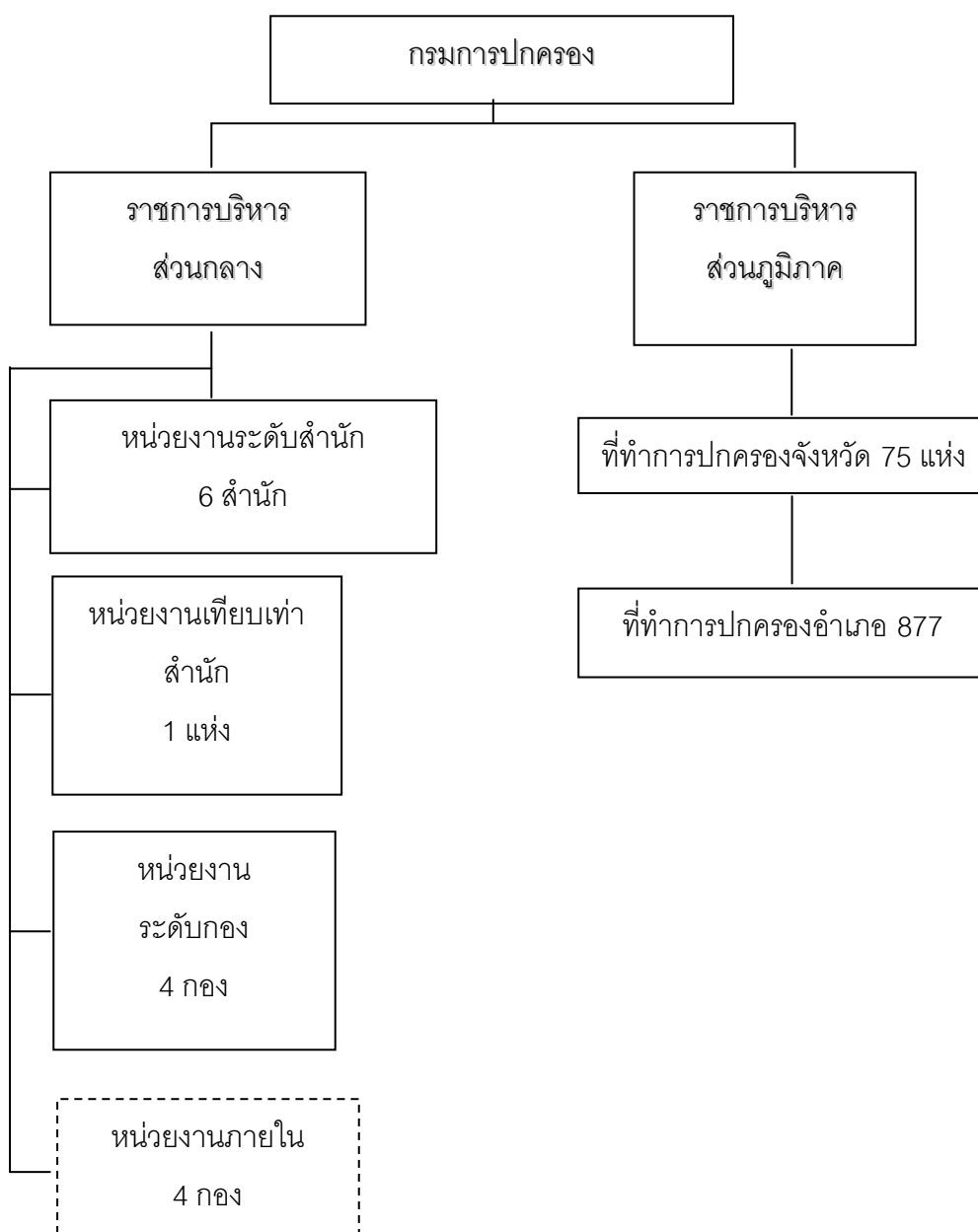
(11) ปฏิบัติอื่นใดที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

3. การแบ่งส่วนราชการของกรมการปกครอง

กรมการปกครองได้ปรับปรุงและจัดแบ่งส่วนราชการ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2545 โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

- ราชการบริหารส่วนกลาง
- ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ภาพที่ 3.1
โครงสร้างกรมการปกครอง



- ราชการบริหารส่วนกลาง

ประกอบด้วย หน่วยงานระดับสำนัก 6 แห่ง หน่วยงานเทียบเท่าสำนัก 1 แห่ง
หน่วยงานระดับกอง 4 กอง ดังนี้

ภาพที่ 3.2
โครงสร้างกรมการปกครอง (ราชการส่วนกลาง)



- หน่วยงานระดับสำนัก 6 แห่ง

หน่วยงานระดับสำนักของกรมการปกครอง มีอยู่ทั้งหมด 6 หน่วยงาน ถือว่าเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจหลักของกรมการปกครองตามที่ระบุไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง พ.ศ.2545 คือ มีภารกิจเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องที่ การอาสารักษาดินแดน และการทะเบียน เพื่อให้ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัย ได้รับการที่สะดวกรวดเร็ว และให้เกิดความสงบสุขในสังคมอย่างยั่งยืน

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานหลักของกรมการปกครอง

1. สำนักการสอบสวนและนิติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในหน้าที่ของกรม รวมทั้งการให้คำปรึกษาวินิจฉัย และตีความข้อกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบสวนคดีอาญาบางประเภทและคดีอาญาทั่วไป การอำนวยความสะดวกและประสานงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย การปราบปรามอาชญากรรม และการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในความรับผิดชอบของนายอำเภอ
- ดำเนินการด้านอำนาจการและประสานงานด้านรักษาความสงบเรียบร้อย และงานที่รับโอนภารกิจตามกฎหมาย 6 ฉบับจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ภาระงาน

- ข้าราชการในหน่วยงานต้องดำเนินการเข้าควบคุมการสอบสวนคดีอาญาบางประเภท คือ ทะเบียนราษฎร บัตรประจำตัวประชาชน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน สัตว์พาหนะ การเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ควบคุมสุสานและฌาปนสถาน สาธารณสุข และการประถมศึกษา ซึ่งในแต่ละปีจะต้องเข้าควบคุมการสอบสวนประมาณ 1,000 กว่าคดี และในปี พ.ศ.2552 ข้าราชการได้ดำเนินการเข้าควบคุมสอบสวนคดีอาญาจำนวน 1,493 คดี

นอกจากนี้ ยังได้ดำเนินคดีเกี่ยวกับป่าไม้และทรัพยากรของธรรมชาติ ตามอำนาจหน้าที่ของพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง ในปี 2552 เป็นจำนวน 7,064 คดี

- ดำเนินการติดตามการรายงานของผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดและอำเภอในเรื่องของการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนของประชาชน ซึ่งในปี 2552 ที่ผ่านมา ข้าราชการในหน่วยงานต้องรับผิดชอบการประสานข้อมูลจากจังหวัดและอำเภอเป็นจำนวน 18,588 เรื่อง

รวมถึงต้องตรวจสอบความถูกต้องการรายงานผลการดำเนินงานของจังหวัดและอำเภอทั้งหมด โดยการลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบข้อมูลจากการรายงานทั้ง 75 จังหวัด

จำนวนบุคลากร

1. บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการสอบสวนคดีอาญาและคดีเกี่ยวกับป่าไม้มีจำนวน 15 คน

2. บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการอำนวยความสะดวกและการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนของประชาชนมีจำนวน 16 คน

2. สำนักกิจการความมั่นคงภายใน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงภายในประเทศ งานกิจการชายแดน งานควบคุมดูแลชาวเขาและชนกลุ่มน้อย งานกิจการศาสนาอิสลาม งานกิจการผู้อพยพและผู้หลบหนีเข้าเมือง รวมทั้งงานแก้ไขปัญหาด้านสังคมจิตวิทยาและเสริมสร้างความเข้าใจอันดีในพื้นที่ ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ความมั่นคงของรัฐบาลที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมและกระทรวง

- ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้าน อาสาพัฒนา และป้องกันตนเอง งานอำนวยความสะดวกและประสานงานแก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมเรียกร้อง ส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาคเอกชนและประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการรักษาความมั่นคง รวมทั้งบริหารงานฝึกอบรม และพัฒนาขีดความสามารถและสมรรถนะของกลุ่มมวลชน อาสาสมัครและพนักงานฝ่ายปกครอง

ภาระงาน

- ข้าราชการในหน่วยงานต้องดำเนินการกำหนดสถานภาพตามกฎหมายให้กับบุคคลที่ได้รับพิจารณาสภาพเพื่อกำหนดสถานะตามกฎหมาย โดยต้องทำหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารคำร้องของผู้ยื่นคำร้อง แล้วส่งรายชื่อและแผ่นพิมพ์ลายนิ้วมือไปตรวจสอบประวัติด้านความมั่นคง ยาเสพติดและประวัติอาชญากรรม และต้องจัดทำบัญชีรายชื่อผลการพิจารณาอนุมัติ และผลการตรวจสอบประวัติของผู้ยื่นคำร้องขอมีสถานะตามกฎหมาย เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา โดยในปี พ.ศ.2552 มีจำนวนผู้ยื่นคำร้องเป็นจำนวน 5,023 ราย

- ต้องดำเนินการจัดตั้งแหล่งข่าวประจำหมู่บ้านในให้ครบทุกจังหวัด เพื่อบำเพาะแสกลุ่มคนที่มีพฤติกรรมที่เป็นอันตรายต่อสถาบันของชาติ ซึ่งในปี พ.ศ.2552 ได้ดำเนินการ

จัดตั้งแหล่งข่าวเป็นจำนวนถึง 71,973 หมู่บ้าน/ชุมชน นอกจากนี้ยังต้องลงพื้นที่จังหวัด/อำเภอเพื่อจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารในการประชุมระดับต่างๆ จำนวน 84,440 หมู่บ้าน/ชุมชน ใน 72 จังหวัด

จำนวนบุคลากร

1. บุคลากรที่ดำเนินการด้านการกำหนดสถานภาพให้กับบุคคลที่ได้รับพิจารณาสภาพเพื่อกำหนดสถานะตามกฎหมาย มีจำนวน 5 คน

2. บุคลากรที่ดำเนินการจัดตั้งแหล่งข่าวมีจำนวน 10 คน

3. สำนักบริหารการทะเบียน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร บัตรประจำตัว ประชาชน และการทะเบียนอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

ภาระงาน

- ข้าราชการในหน่วยงานต้องเดินทางไปยังพื้นที่ 27 จังหวัดซึ่งเป็นจังหวัดเป้าหมาย เพื่อดำเนินการป้องกันและปราบปรามการกระทำทุจริตทางทะเบียนซึ่งเป็นจังหวัดที่ได้อบรมเรียนมายังหน่วยงาน

- ลงพื้นที่ทุกจังหวัดและทุกอำเภอเพื่อประชาสัมพันธ์งานทะเบียนราษฎร

- จัดทำบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ปีละ 3,000 – 4,000 ราย โดยในปี พ.ศ. 2552 ได้จัดทำบัตรให้กับบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย เป็นจำนวน 4,840 ราย

- ให้บริการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนแบบเอนกประสงค์ (Smart Card) ณ สำนักทะเบียนต่างๆ จำนวน 1,078 แห่งทั่วประเทศ จำนวนเฉลี่ยปีละ 1 ล้านบัตร และในปี พ.ศ. 2552 ได้ให้บริการจัดทำบัตร Smart Card เป็นจำนวน 1,215,172 บัตร

- จัดชุดให้บริการงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนเคลื่อนที่ (Mobile Units) เพื่อให้การสนับสนุนจังหวัดและอำเภอ ในการออกให้บริการประชาชนถึงบ้านตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทย

จำนวนบุคลากร

1. บุคลากรที่ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์งานทะเบียน มีจำนวน 10 คน

2. บุคลากรที่ทำหน้าที่ด้านทะเบียนและบัตร มีจำนวน 15 คน

4. สำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ เปลี่ยนแปลงเขตจังหวัด อำเภอ กิ่งอำเภอ ตำบล และหมู่บ้าน การจัดทำแผนที่แนวเขตการปกครองทั่วประเทศ และการดูแลที่สาธารณสมบัติของแผ่นดินตามกฎหมาย
- บริหารและพัฒนาประสิทธิภาพของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านและคณะกรรมการหมู่บ้าน
- ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลที่ได้รับมอบหมายหรือนโยบาย ซึ่งไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด
- อำนวยการ สนับสนุน และดำเนินการเลือกตั้งตามที่กฎหมายกำหนดหรือที่ได้รับมอบหมาย

ภาระงาน

- ทุกปีจะมีการจัดทำข้อมูลแนวเขตการปกครองที่มีการแก้ไข ซึ่งในปี พ.ศ.2552 ได้จัดทำเป็นจำนวนถึง 156 ตำบล
- ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจำนวนหมู่บ้าน และทำบันทึกค่าพิกัดตำแหน่งทุกหมู่บ้านซึ่งในปี พ.ศ. 2552 ได้ดำเนินการเป็นจำนวน 39 จังหวัด
- ผูกอบรมอาสาสมัครต้นแบบประชาธิปไตยเป็นจำนวน 175,400 ราย
- จัดกิจกรรมส่งเสริมวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตยในหมู่บ้านทั้ง 8,814 หมู่บ้าน จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม 132,210 คน

จำนวนบุคลากร

1. จัดทำแนวเขตการปกครอง มีจำนวน 5 คน
2. ดำเนินงานด้านส่งเสริมประชาธิปไตย มีจำนวน 9 คน

5. สำนักอำนวยการกองอาสารักษาดินแดน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกำลัง การงบประมาณ การสั่งใช้ และการส่งบำรุง การให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือ ตลอดจนการปรับปรุงสมรรถนะและขีดความสามารถของสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน

ภาระงาน

- อำนวยการ และประสานงานด้านมวลชน ทั้งงานในวันสำคัญของรัฐบาล และของกระทรวงมหาดไทย

- อำนวยความสะดวกและประสานงานด้านยาเสพติด การตั้งจุดตรวจ การรักษาความปลอดภัยบนท้องถนนในเทศกาลหยุดยาวต่างๆ ร่วมกับตำรวจ เช่น เทศกาลปีใหม่ เทศกาลสงกรานต์ เป็นต้น
- จัดหากำลังพล เพื่อดูแลและให้ความปลอดภัยกับประชาชนที่โดยสารรถไฟใน 3 จังหวัดชายแดนใต้

จำนวนบุคลากร

1. งานด้านมวลชน มีบุคลากร 11 คน
2. งานด้านยาเสพติด 4 คน
3. งานด้านการรักษาความปลอดภัย 7 คน

6. สำนักยุทธศาสตร์และส่งเสริมการบริหารราชการอำเภอ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เสนอแนะนโยบาย และจัดทำแผน มาตรการติดตามและประเมินผลด้านการรักษาความเรียบร้อย และความมั่นคงภายใน
- พัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการบริหารการปกครอง การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน
- จัดทำและประสานแผนงานของกรมให้เป็นไปตามนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานของกรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำขอของงบประมาณของกรม
- จัดระบบสำรวจ การจัดเก็บ และการใช้ประโยชน์ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัด และเป็นศูนย์ข้อมูลของกรม

ภาระงาน

- ขับเคลื่อนงานอำเภอ... ยึดเคลื่อนที่ โดยประสานงานให้ทุกอำเภอจัดให้บริการประชาชนเคลื่อนที่ ทั้งงานทะเบียนราษฎร งานบัตรประชาชน และงานบริการของอำเภอด้านอื่นๆ ให้ครบทั้ง 878 อำเภอภายใน 1 ปีงบประมาณ
- จัดทำแผนและขับเคลื่อนงานด้านการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) ของสำนักซึ่งมีอยู่ทั้งหมด 6 กลุ่มงาน
- ดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการประชาชนกรมการปกครอง ณ ห้างสรรพสินค้า

- พัฒนาระบบ e-Service ร่วมหลายหน่วยงาน ตามโครงการศูนย์บริการร่วมอำเภอ..ยิ้ม
- จัดทำหนังสือทำเนียบกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ทั้งประเทศ และจัดส่งไปยังทุกจังหวัด และอำเภอ

จำนวนบุคลากร

ภาระงานที่กล่าวมาข้างต้นมีบุคลากรรับผิดชอบงานจำนวน 4 คน

นอกจากสำนัก 6 แห่งที่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจหลักของกรมการปกครองแล้ว ยังมีอีก 9 หน่วยงานที่ถึงแม้จะไม่ได้รับผิดชอบภารกิจหลักของกรมแต่ก็เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่อำนวยความสะดวก และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานหลักเพื่อให้งานของกรมการปกครองบรรลุเป้าหมาย ซึ่งมีรายละเอียดของแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

หน่วยงานเทียบเท่าสำนัก 1 แห่ง

1. วิทยาลัยการปกครอง

- ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและลูกจ้างของกรม รวมทั้งพนักงานฝ่ายปกครอง ยกเว้นการพัฒนาข้าราชการระดับสูงและหลักสูตรทั่วไป

หน่วยงานระดับกอง 4 แห่ง

1. สำนักงานเลขาธิการกรม

- ปฏิบัติราชการทั่วไปของกรมและราชการที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ

- ปฏิบัติงานสารบรรณของกรมการปกครอง
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของกรมการปกครอง
- ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานของกรมการปกครอง

2. กองการเจ้าหน้าที่

- จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกรม เว้นแต่การฝึกอบรม

3. กองคลัง

- ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุอาคารสถานที่ และยานพาหนะ

4. กองการสื่อสาร

- ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสารระหว่างจังหวัด อำเภอ กิ่งอำเภอ ตำบล และหมู่บ้าน
- จัดหาซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์การสื่อสารของกรม

หน่วยงานภายในระดับกอง

เป็นหน่วยงานที่มีได้จัดตั้งโดยกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2545 จำนวน 4 กอง

1. สำนักงานผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง

- ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง
- การจัดทำแผนการตรวจราชการทั้ง 19 เขตตรวจราชการ
- การจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาและเร่งรัด การติดตามการปฏิบัติราชการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- จัดทำสรุปและรายงานผลการตรวจราชการเสนอต่อผู้บริหาร

2. กองตรวจสอบระบบบัญชี

- ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของกรมให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

3. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

- ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา เปรียบเทียบ และกำกับดูแลการบริหารงานของหน่วยงานในกรมให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของมาตรา 3/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 และประสานการดำเนินงานกับคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)

4. ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารและพัฒนางานปกครอง

- เสนอแนะนโยบายและจัดทำแผนแม่บท กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งกำกับ ติดตาม และประเมินผล บริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศ และการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปกครองท้องถิ่น การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน
- ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และประยุกต์ใช้นวัตกรรมระบบสารสนเทศสมัยใหม่ เพื่อพัฒนาการบริหารงาน
- เป็นศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารราชการระดับอำเภอ

จากภารกิจและโครงสร้างของกรมการปกครองที่ระบุไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมการปกครอง พ.ศ.2545 แสดงให้เห็นว่าภารกิจหลักของกรมการปกครอง คือ งานเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องถิ่น การอาสารักษาดินแดน และการทะเบียน ซึ่งมีหน่วยงานภายในกรมการปกครองที่รับผิดชอบภารกิจหลักดังกล่าว 6 หน่วยงาน ด้วยกัน คือ

1. **สำนักการสอบสวนและนิติการ** รับผิดชอบด้านการอำนวยความสะดวก
 2. **สำนักกิจการความมั่นคงภายใน** รับผิดชอบงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ
 3. **สำนักบริหารการทะเบียน** รับผิดชอบงานด้านการทะเบียน
 4. **สำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น** รับผิดชอบงานการปกครองท้องถิ่น
 5. **สำนักอำนวยการกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน** รับผิดชอบงานด้านการรักษาความมั่นคงภายใน
 6. **สำนักยุทธศาสตร์และส่งเสริมการบริหารราชการอำเภอ** รับผิดชอบงานด้านการบริการ
- สำหรับหน่วยงานอื่นอีก 9 หน่วยงานถือว่าเป็นหน่วยงานสนับสนุน ทำหน้าที่สนับสนุนภารกิจของกรมการปกครองให้บรรลุเป้าหมาย

การประเมินผลแบบตัวชี้วัด

1. ความเป็นมาของระบบการประเมินผลแบบตัวชี้วัด

การประเมินผลแบบตัวชี้วัดเกิดขึ้นตามเจตนารมณ์ของแนวคิดการพัฒนาระบบราชการซึ่งเริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ.2545 เป็นต้นมา โดยได้มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ

1. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1

บัญญัติว่า “ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช่วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติราชการ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

2. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 12 กำหนดว่าเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ และมาตรา 45 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

3. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. 2546 – พ.ศ. 2550) ยุทธศาสตร์ที่ 1 การปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงาน กำหนดให้มีการปรับปรุงระบบการประเมินผลการดำเนินงานโดยจัดให้มีการเจรจาและทำข้อตกลงว่าด้วยผลงานประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงานรายปีกับหัวหน้าส่วนราชการไว้เป็นการล่วงหน้า รวมทั้งให้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงดังกล่าวทุกสิ้นปี และถือเป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของการให้เงินรางวัลประจำปีแก่ส่วนราชการ

4. คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2546 มีมติเห็นชอบในหลักการและรายละเอียดของแนวทางและวิธีการในการสร้างแรงจูงใจเพื่อเสริมสร้างการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ โดยกำหนดให้ทุกส่วนราชการจะต้องทำการพัฒนาการปฏิบัติราชการ และทำข้อตกลงผลงานกับผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล และจะได้รับสิ่งจูงใจตามระดับของผลงานตามที่ตกลง

เมื่อได้มีมติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบให้ส่วนราชการต้องทำการพัฒนาการปฏิบัติราชการ และจัดทำข้อตกลงผลงานเพื่อประเมินผลและได้รับสิ่งจูงใจจากการปฏิบัติงาน รัฐบาลจึงได้มอบหมายให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นผู้ดำเนินการเจรจาข้อตกลง และประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์ คือ

- 1) เพื่อให้ส่วนราชการสามารถจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการได้อย่างเหมาะสม และมีการประเมินผลงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ น่าเชื่อถือ
- 2) เพื่อนำผลการประเมินมาจัดสรรสิ่งจูงใจแก่ส่วนราชการได้อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
- 3) เพื่อให้ส่วนราชการมีการปฏิบัติราชการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์สุขของประชาชน
- 4) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล และเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการได้อย่างเหมาะสม

2. รูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าว อยู่ในรูปแบบของการประเมินผลแบบตัวชี้วัด โดยสำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการ รวมถึงกรมการปกครองจะต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการแบบตัวชี้วัด เพื่อรับสิ่งจูงใจตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งอยู่ภายใต้กรอบการประเมินผลทั้ง 4 มิติ คือ

มติที่ 1 ด้านประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการ แสดงผลงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน

มติที่ 2 ด้านคุณภาพการให้บริการ แสดงการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการในการให้บริการที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

มติที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ แสดงความสามารถในการปฏิบัติราชการ เช่น การลดรอบระยะเวลาการให้บริการ การบริหารงบประมาณ การประหยัดพลังงาน เป็นต้น

มติที่ 4 ด้านการพัฒนาองค์กร แสดงความสามารถในการบริหารการเปลี่ยนแปลงขององค์กรและการพัฒนานวัตกรรม เพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนแผนการปฏิบัติราชการ

โดยภายใต้แต่ละมติ สำนักงาน ก.พ.ร. และกรมการปกครองจะต้องมีการเจรจาเพื่อจัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ให้มีความท้าทายและเหมาะสมกับภารกิจหลักของกรมการปกครอง และสำนักงาน ก.พ.ร. จะมีการตรวจติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง

การประเมินผลแบบตัวชี้วัดจะเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยเป็นคำรับรองของส่วนราชการฝ่ายเดียว ไม่ใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี โดยในคำรับรองการปฏิบัติราชการจะประกอบด้วยข้อตกลงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการ กรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน

3. โครงสร้างการประเมินผล

ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประกอบด้วยคณะกรรมการประเมินผลทั้งของสำนักงาน กพร. และกรมการปกครอง คือ

1. **คณะกรรมการกำกับการจัดทำข้อตกลงและการประเมินผล** ทำหน้าที่กำหนดกรอบหลักเกณฑ์การเจรจาข้อตกลงผลงาน เป้าหมาย วิธีการประเมินผล และจัดสรรสิ่งจูงใจกำกับให้ส่วนราชการและคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลดำเนินการตามหลักเกณฑ์อย่างมีมาตรฐาน และแก้ไขปัญหาอันเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลงและประเมินผล

2. **คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล** เป็นคณะกรรมการซึ่งแต่งตั้งโดยประธาน ก.พ.ร. ทำหน้าที่เจรจาข้อตกลง ผลการพัฒนาการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน รวมทั้งทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงที่ได้ทำได้

โดยในการเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด และเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในระดับกรม ซึ่งรวมถึงกรมการปกครองด้วย สำนักงาน ก.พ.ร. ได้มอบหมายให้บริษัท ทริส ทำหน้าที่ดำเนินการเจรจากับหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเพื่อตกลง ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด

3. คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของกรมการปกครอง (CCO) ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการของกรมการปกครองให้บรรลุเป้าหมายประสงค์ของการพัฒนาระบบราชการ รวมถึงจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการเปลี่ยนแปลง และแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้น

คณะกรรมการชุดนี้ประกอบไปด้วยรองอธิบดีกรมการปกครอง กลุ่มภารกิจด้านการบริหารงานปกครองเป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการจากทุกสำนัก/กอง เป็นกรรมการ และหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ก.พ.ร. กรมฯ) เป็นกรรมการและเลขานุการ

4. การกำหนดตัวชี้วัดของกรมการปกครอง

หลังจากที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการต้องกำหนดตัวชี้วัดเพื่อจัดทำเป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการ ดังนั้น ในปี พ.ศ.2547 กรมการปกครองจึงได้ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยได้นำภารกิจหลักของกรมการปกครองมาเป็นกิจกรรมหลักที่กรมการปกครองจะนำมาพัฒนา และวัดผลการปฏิบัติราชการอย่างเป็นรูปธรรม คือ

1. แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติราชการของกรมการปกครอง

- ปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย/กฎระเบียบ เกี่ยวกับการให้บริการประชาชนด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อปรับปรุง/ขยายพื้นที่การให้บริการด้านทะเบียนและบัตรฯ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์

- การลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ โดยการปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบและวิธีการปฏิบัติราชการ ในการให้บริการงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน การทำบัตรผ่านแดน การรับเรื่องราวร้องทุกข์ โดยเสนอให้สำนักงาน ก.พ.ร. ประเมินผลจำนวน 8 กระบวนงาน คือ

- การทำบัตรประจำตัวประชาชน จาก 36 วัน ลดลงเหลือ 15 นาที
- การรับแจ้งเกิด จาก 30 นาที ลดลงเหลือ 15 นาที
- การรับแจ้งตาย จาก 30 นาที ลดลงเหลือ 15 นาที
- การรับแจ้งการย้ายที่อยู่ จาก 60 นาที ลดลงเหลือ 15 นาที
- การจดทะเบียนสมรส จาก 30 นาที ลดลงเหลือ 15 นาที
- การจดทะเบียนรับรองบุตร จาก 3 ชั่วโมง ลดลงเหลือ 30 นาที

- การตรวจคัด และรับรองรายการ จาก 1 วัน ลดลงเหลือ 10 นาที
ทะเบียนจากฐานข้อมูล
- การเปลี่ยนชื่อตัว จาก 30 นาที ลดลงเหลือ 15 นาที
- การเพิ่มคุณค่าคุณภาพการให้บริการ โดยจัดให้มีระบบรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ เพื่อนำความคิดเห็นเหล่านั้นมาปรับปรุงบริการ เช่น การปรับปรุงขยายเวลาการให้บริการประชาชน (Extra Hour Services) โดยเปิดให้บริการประชาชนเพิ่มขึ้นในช่วงเวลาพักเที่ยงของวันทำการ และวันเสาร์เต็มวัน การปรับขยายโครงการให้บริการประชาชนเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One – Stop Service) การจัดระบบบัตรคิว เป็นต้น
- การนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้กับงานบางส่วน เช่น งานทะเบียนราษฎร คือ การแจ้งเกิด แจ้งตาย แจ้งย้ายที่อยู่ งานทะเบียนทั่วไป คือ การจดทะเบียนสมรส ทะเบียนการหย่า ทะเบียนอาชญากรรม งานบัตรประจำตัวประชาชน คือ การออกบัตรประจำตัวประชาชน การจัดทำสำเนารายการฯ รวมถึงการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นๆ เช่น การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-Procurement) การจัดทำเวปเพจ/เวปไซต์ กรมการปกครอง (DOPA.COM) เป็นต้น

2. ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมการปกครอง

กรมการปกครองได้เริ่มนำการประเมินผลแบบตัวชี้วัดโดยได้จัดทำเป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการตั้งแต่ พ.ศ. 2547 จนถึงปัจจุบัน โดยกรมการปกครองมีจำนวนตัวชี้วัดที่ต้องรับผิดชอบในแต่ละปี ดังต่อไปนี้

- พ.ศ. 2547	มีจำนวน	28	ตัวชี้วัด
- พ.ศ. 2548	มีจำนวน	25	ตัวชี้วัด
- พ.ศ. 2549	มีจำนวน	30	ตัวชี้วัด
- พ.ศ. 2550	มีจำนวน	34	ตัวชี้วัด
- พ.ศ. 2551	มีจำนวน	28	ตัวชี้วัด
- พ.ศ. 2552	มีจำนวน	21	ตัวชี้วัด

สำหรับชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.2552 ของกรมการปกครอง ที่มีทั้งหมด 21 ตัวชี้วัด สามารถชี้แจงรายละเอียด สำนัก/กองที่รับผิดชอบได้ดังนี้

ตารางที่ 3.1
ตัวชี้วัดของกรมการปกครองปี 2552

มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิภาพ

ลำดับ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.	อัตราคดียาเสพติดต่อประชากรแสนคน	สำนักอำนวยการกองอาสารักษาดินแดน
2.	ร้อยละของปัญหาเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กรมการปกครองกำหนด	สำนักการสอบสวนและนิติการ
3.	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบ e-Service ร่วมหลายหน่วยงาน ตามโครงการศูนย์บริการร่วมอำเภอ..ยิ้ม	สำนักยุทธศาสตร์และส่งเสริมการบริหารราชการอำเภอ
4.	จำนวนผู้เสพ/ผู้ติด/ผู้ค้ายาเสพติดลดลง	สำนักอำนวยการกองอาสารักษาดินแดน
5.	ร้อยละของบุคคลที่ไม่มีสถานะที่ชัดเจนที่ได้รับการพิจารณาสถานะภาพเพื่อกำหนดสถานะตามกฎหมาย	สำนักกิจการความมั่นคงภายใน
6.	ร้อยละของการชุมนุมโดยสงบในพื้นที่และไม่มีเหตุการณ์ร้ายแรงจนถึงขั้นต้องใช้กำลังเข้าสลายการชุมนุม	สำนักอำนวยการกองอาสารักษาดินแดน
7.	จำนวนอำเภอที่มีการดำเนินการกระบวนการไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาทของประชาชน	สำนักการสอบสวนและนิติการ
8.	ร้อยละของหมู่บ้านในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ผ่านเกณฑ์หมู่บ้านปลอดภัย	สำนักกิจการความมั่นคงภายใน
9.	ร้อยละเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการการให้บริการด้านปกครองของจังหวัด	สำนักบริหารการทะเบียน

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
10.	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ	สำนักยุทธศาสตร์และส่งเสริมการบริหารราชการอำเภอ

มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

ลำดับ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
11.	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	สำนักยุทธศาสตร์และส่งเสริมการบริหารราชการอำเภอ
12.	ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ	สำนักการสอบสวนและนิติการ
13.	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	กองการเจ้าหน้าที่
14.	ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ	สำนักการสอบสวนและนิติการ

มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ลำดับ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
15.	ร้อยละของอัตราของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	สำนักยุทธศาสตร์และส่งเสริมการบริหารราชการอำเภอ
16.	ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน	กองตรวจสอบระบบบัญชี
17.	ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	กองคลัง
18.	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	กองคลัง
19.	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ	สำนักการสอบสวนและนิติการ

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
20.	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	สำนักงานสอบสวนและนิติการ

มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร

ลำดับ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
21.	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	กองการเจ้าหน้าที่

ที่มา : กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

จากรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.2552 ของกรมการปกครองข้างต้น สามารถสรุปรายละเอียดหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดได้ ดังนี้

สำนักที่รับผิดชอบภารกิจหลักของกรมการปกครอง มีจำนวนตัวชี้วัดที่ต้องรับผิดชอบ ตามภารกิจหลักของกรมการปกครอง ดังนี้

- | | | | |
|--|--------------------------------|---|-----------|
| 1. สำนักอำนวยการกองอำนวยการรักษาความสงบเรียบร้อย | รับผิดชอบ | 3 | ตัวชี้วัด |
| 2. สำนักงานสอบสวนและนิติการ | รับผิดชอบ | 6 | ตัวชี้วัด |
| 3. สำนักบริหารการทะเบียน | รับผิดชอบ | 1 | ตัวชี้วัด |
| 4. สำนักกิจการความมั่นคงภายใน | รับผิดชอบ | 2 | ตัวชี้วัด |
| 5. สำนักยุทธศาสตร์ฯ | รับผิดชอบ | 2 | ตัวชี้วัด |
| 6. สำนักงานการปกครองท้องถิ่น | ไม่มีตัวชี้วัดที่ต้องรับผิดชอบ | | |

สำหรับตัวชี้วัดที่เหลืออีก 7 ตัวชี้วัด เป็นตัวชี้วัดที่มีลักษณะสนับสนุนภารกิจของกรมการปกครอง คือ

- | | | | |
|------------------------|-----------|---|-----------|
| 1. สำนักยุทธศาสตร์ฯ | รับผิดชอบ | 2 | ตัวชี้วัด |
| 2. กองการเจ้าหน้าที่ | รับผิดชอบ | 2 | ตัวชี้วัด |
| 3. กองตรวจสอบระบบบัญชี | รับผิดชอบ | 1 | ตัวชี้วัด |
| 4. กองคลัง | รับผิดชอบ | 2 | ตัวชี้วัด |

5. การดำเนินการประเมินผลแบบตัวชี้วัดของกรมการปกครอง

ในการกำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมการปกครอง จะเริ่มต้นด้วยการทบทวนยุทธศาสตร์ของกรมการปกครองให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมใหม่ จากนั้นจึงเข้าสู่ระบบการเจรจาตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ระหว่างกรมการปกครอง กับสำนักงาน ก.พ.ร. และบริษัททริส ตั้งแต่ตัวชี้วัดระดับกระทรวง ระดับกลุ่มภารกิจ และระดับกรม ทั้ง 4 มิติ คือ มิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลตามยุทธศาสตร์ มิติที่ 2 ด้านคุณภาพการให้บริการ มิติที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และมิติที่ 4 ด้านการพัฒนองค์กร หลังจากนั้น กรมการปกครองต้องไปจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี เสนอให้รองปลัดกระทรวงกลุ่มภารกิจ และปลัดกระทรวงลงนามในลักษณะสัญญา (สัญญาฝ่ายเดียว = กรมการปกครองรับผิดชอบ) เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. รวบรวมเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ

จากนั้นกรมการปกครองจะดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ตรวจสอบ และดำเนินการตามตัวชี้วัดให้บรรลุเป้าหมาย โดยจะมีการติดตามผลการดำเนินงานด้วยระบบการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 6 เดือน 9 เดือน และรายงานผลรอบ 12 เดือน (1 ต.ค. – 30 ก.ย.) ส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. และบริษัท ทริส ประเมินผลนำเสนอคณะกรรมการประเมินผลและคณะรัฐมนตรีพิจารณา รวมทั้งการจัดสรรเงินรางวัลให้กับกรมการปกครองด้วย

6. การประเมินผลแบบตัวชี้วัด

ในกระบวนการประเมินผลแบบตัวชี้วัดนั้น กรมการปกครองได้แบ่งการประเมินผลออกเป็น การประเมินผลภายใน และการประเมินผลจากภายนอก คือ

การประเมินผลภายใน

ในการตรวจติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด กรมการปกครองกำหนดให้สำนัก/กองที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีจะต้องมีการรายงานผลให้สำนักงาน ก.พ.ร. ของกรมการปกครอง ทราบเพื่อเป็นการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตัวชี้วัดอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการรายงานผลนั้นกรมการปกครองได้กำหนดการติดตามผลงานด้วยระบบการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ในรอบ 6 เดือน (ต.ค.-มี.ค.) รอบ 9 เดือน (ต.ค.-เม.ย.) และรายงานรอบ 12 เดือน (ต.ค.-ก.ย.)

โดยข้อมูลที่ต้องให้รายงานให้ ก.พ.ร. ของกรมการปกครองทราบ คือ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ผลการดำเนินการในรอบต่างๆ รวมถึงหลักฐานอ้างอิงที่แสดงให้เห็นว่าได้ดำเนินการจริง ซึ่งเมื่อ ก.พ.ร. ของกรมการปกครองได้รับแบบฟอร์มการรายงานผลจากสำนัก/

กองแล้ว ก็จะมีการตรวจสอบ หากมีตัวชี้วัดใดที่มีความผิดพลาด หรือข้อมูลไม่สมบูรณ์ ก.พ.ร. ของกรมการปกครองก็จะให้สำนัก/กองที่รับผิดชอบตัวชี้วัดนั้นกลับไปประเมินตนเองใหม่

การประเมินผลภายนอก

เมื่อครบกำหนดการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ 12 เดือนแล้ว ทางสำนักงาน ก.พ.ร. และบริษัท ทริส จะเข้ามาประเมินผลการดำเนินงานของกรมการปกครอง โดยจะมีการตรวจสอบ และซักถามผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดอย่างละเอียดเป็นรายตัวชี้วัด โดยสำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนด วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมการปกครอง ดังนี้

1) ศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ต่างๆ เช่น

- รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และ 12 เดือน

- เอกสาร หลักฐานประกอบอื่นๆ เช่น

- รายงานการประชุม
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
- แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
- ภาพถ่าย

2) การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ เช่น

- ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
- ผู้จัดเก็บข้อมูล

3) การสังเกตการณ์ เป็นการพิจารณาการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการ เช่น

- สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก
- การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล
- การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ
- ระบบฐานข้อมูล
 - ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ ข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล
 - ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับ หน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบในการจัดเก็บ

- ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
- ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมในการให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและเข้ามาตรวจสอบข้อมูลได้

7. ผลการประเมินตัวชี้วัดของกรมการปกครอง

นับตั้งแต่ที่กรมการปกครองได้เริ่มนำการประเมินผลแบบตัวชี้วัดมาใช้ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 จนถึงปัจจุบัน กรมการปกครองได้รับผลการประเมินเฉลี่ยแต่ละปีถือว่าอยู่ในขั้นสูง ซึ่งสรุปรายละเอียดจำนวนตัวชี้วัด และผลคะแนนการประเมินได้ ดังนี้

- พ.ศ.2547	มี 28 ตัวชี้วัด	มีผลคะแนน	4.88 คะแนน เต็ม 5
- พ.ศ.2548	มี 25 ตัวชี้วัด	มีผลคะแนน	4.92 คะแนน เต็ม 5
- พ.ศ. 2549	มี 30 ตัวชี้วัด	มีผลคะแนน	4.74 คะแนน เต็ม 5
- พ.ศ. 2550	มี 34 ตัวชี้วัด	มีผลคะแนน	4.77 คะแนน เต็ม 5
- พ.ศ. 2551	มี 28 ตัวชี้วัด	มีผลคะแนน	4.64 คะแนน เต็ม 5
- พ.ศ. 2552	มี 21 ตัวชี้วัด	อยู่ระหว่างการประเมินผลคะแนน	

8. สรุป

กรมการปกครองได้นำระบบการประเมินผลแบบตัวชี้วัดมาดำเนินการตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 ซึ่งในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นกรมการปกครองได้กำหนดตัวชี้วัดมาจากภารกิจหลักของกรมการปกครอง คือ การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก ความเป็นธรรม การปกครองท้องที่ การอาสารักษาดินแดน และการทะเบียน เพื่อให้ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัย ได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็วและให้เกิดความสงบสุขในสังคมอย่างยั่งยืน โดยมีสำนัก/กองที่รับผิดชอบภารกิจหลักของกรมการปกครองจำนวน 5 หน่วยงาน เป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด คือ สำนักอำนวยการกองอาสารักษาดินแดน สำนักการสอบสวนและนิติการ สำนักบริหารการทะเบียน สำนักกิจการความมั่นคงภายใน และสำนักยุทธศาสตร์และส่งเสริมการบริหารราชการอำเภอ

ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกรมการปกครองได้แบ่งออกเป็นการประเมินผลภายใน คือ ก.พ.ร. ของกรมการปกครองจะเป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและหลักฐานในเบื้องต้น จากนั้นจะมีผู้ประเมินผลภายนอก คือ สำนักงาน ก.พ.ร. และบริษัททริส จะเข้ามาดำเนินการตรวจและประเมินผลให้คะแนนอีกครั้งหนึ่ง

ผลการประเมินของกรมการปกครองในแต่ละปีถือว่ามีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ค่อนข้างสูง โดยใน 5 ปีที่ผ่านมา (เริ่มตั้งแต่ปี 2547) กรมการปกครองมีคะแนนการประเมินผลเฉลี่ยอยู่ที่ 4.79 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน