

ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาระบบสำนักทะเบียนไร้เอกสาร (Paperless Registration Offices)

**กิจกรรมหลัก พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนด้านทะเบียนและข้อมูลสารสนเทศ
สำนัก/กอง ส่วนบริการและพัฒนาเทคโนโลยีการทะเบียน**

1. หลักการและเหตุผล

สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการให้บริการประชาชนด้านการทะเบียนต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ทะเบียนราษฎร ทะเบียนครอบครัว ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า บัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น แม้ว่าสำนักบริหารการทะเบียน ได้จัดทำระบบให้บริการประชาชนด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์ครอบคลุมทุกสำนักทะเบียนทั่วประเทศ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 แล้วก็ตาม แต่การจัดเก็บต้นฉบับเอกสารด้านการทะเบียนที่สำคัญยังคงต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งเป็นภาระที่สำนักทะเบียนยังต้องดำเนินการต่อไป ซึ่งมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น และใช้พื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารเพิ่มขึ้นทุกวัน จึงทำให้พื้นที่ส่วนใหญ่ของสำนักทะเบียนกลายเป็นพื้นที่จัดเก็บเอกสารและทำให้พื้นที่สำหรับให้บริการประชาชนน้อยลง ประกอบกับการค้นหากระดาษได้ไม่สะดวกเมื่อมีเอกสารจำนวนมาก และไม่มีความมั่นคง เนื่องจากเอกสารสูญหาย หรือถูกทำลายได้โดยง่าย

ด้วยเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าว สำนักบริหารการทะเบียน จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบสำนักทะเบียนไร้เอกสาร (Paperless Registration Offices) ขึ้น เพื่อให้สำนักทะเบียนมีพื้นที่ในการให้บริการประชาชนได้เพิ่มขึ้น ลดภาระการจัดเก็บเอกสาร และเพิ่มความมั่นคงในระบบการรักษาเอกสารสำคัญของสำนักทะเบียน รวมถึงการมีระบบตรวจสอบและ คัดรับรองเอกสารที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถตรวจสอบและคัดรับรองภาพถ่ายเอกสารที่จัดเก็บไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ได้จากทุกสำนักทะเบียนทั่วประเทศ

2. คำบรรยายลักษณะของโครงการ/กิจกรรม

จะดำเนินการก่อสร้างอาคารศูนย์จัดเก็บเอกสารข้อมูลด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมติดตั้งระบบจัดเก็บภาพถ่ายเอกสารทางการทะเบียน เพื่อใช้ในการจัดเก็บเอกสารที่ยังมิได้ดำเนินการจัดเก็บไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งเอกสารที่เกิดขึ้นใหม่ที่เกิดจากการรับจดทะเบียน ณ สำนักทะเบียน รวมทั้งติดตั้งระบบสื่อสารข้อมูล เพื่อเชื่อมโยงระบบมายังสำนักทะเบียนกลาง โดยในปีแรกจะดำเนินการ 9 แห่ง ทำการคัดเลือกจากอำเภอเมืองหรืออำเภอที่มีความพร้อมในด้านสถานที่ ภายในจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของศูนย์บริหารการทะเบียนภาค 1-9 จากนั้นในปีถัดไปจะดำเนินการให้ครบ 877 อำเภอ ใน 75 จังหวัด

นอกจากนั้นจะต้องจัดทำระบบในการจัดเก็บเอกสาร แยกตามสำนักทะเบียน ประเภทเอกสาร และปี พ.ศ. ที่จัดเก็บ ดำเนินการขนย้ายเอกสารจากสำนักทะเบียนในเขตจังหวัด แยกประเภทเอกสารที่ดำเนินการจัดเก็บเข้าระบบคอมพิวเตอร์แล้ว เข้าสู่ส่วนจัดเก็บเอกสารและดำเนินการจัดเก็บเอกสารที่ยังไม่มีการจัดเก็บเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ให้เข้าสู่กระบวนการจัดเก็บต่อไป

3. สภาพก่อนเริ่มดำเนินการ

จากการให้บริการประชาชนด้านการทะเบียนต่าง ๆ เมื่อทำแล้วมีการจัดเก็บเอกสารเป็นแฟ้มแยกแต่ละทะเบียนและจัดเก็บเข้าสู่ หรือพื้นที่ในการจัดเก็บของแต่ละสำนักทะเบียน โดยมีการจัดทำ คัดขึ้นและมีปริมาณเอกสารเพิ่มขึ้นทุกวันทำให้พื้นที่ใช้สอยในสำนักทะเบียนลดลง และไม่มียุทธศาสตร์ป้องกันการชำรุดหรือสูญหายของเอกสาร

4. ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา

ยังไม่เคยดำเนินงานในปีงบประมาณ 2552

5. วัตถุประสงค์

- 5.1 เพื่อรองรับบริการประชาชนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- 5.2 เพื่อเป็นอาคารศูนย์เก็บเอกสารด้านการทะเบียนและบัตร
- 5.3 เพื่อเพิ่มพื้นที่ในการให้บริการประชาชนของสำนักทะเบียน
- 5.4 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงามของสำนักทะเบียน
- 5.5 เพื่อความปลอดภัยในการจัดเก็บเอกสาร

6. เป้าหมายกิจกรรม/ผลผลิตและตัวชี้วัด

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ดำเนินการย้ายเอกสารจากสำนักทะเบียนมาเก็บที่ ศพท.ภาค
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น

7. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับชาติ

- 7.1 นโยบายรัฐบาล นโยบายการบริหารจัดการที่ดี
- 7.2 แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่ดี ระบบบริหารงาน ภาครัฐสามารถอำนวยความสะดวก ให้บริการแก่ประชาชนรวมทั้งยกระดับคุณภาพมาตรฐาน ประชาชนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 มีความพึงพอใจคุณภาพการให้บริการและการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- 7.3 มติคณะรัฐมนตรี -
- 7.4 อื่น ๆ -

8. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่ดี พัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการ รวมทั้งการปรับปรุงรูปแบบในการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนผู้ขอรับบริการเกิดความพึงพอใจ

9. หน่วยดำเนินการ/ระยะเวลาดำเนินการ/วิธีการดำเนินการ

- 9.1 หน่วยดำเนินการ ส่วนบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีการทะเบียน
- 9.2 ระยะเวลาดำเนินการ 1 ปี เริ่มต้น ตุลาคม 2552 ถึงสิ้น กันยายน 2553
(เป็นโครงการต่อเนื่องโดยจะดำเนินการให้ครบ 75 จังหวัด 877 อำเภอ)

9.3 งบประมาณ

รายการ	งบประมาณ	จำนวนเงิน(บาท)		หมายเหตุ
		ปี 2552	ปี 2553	
งบบุคลากร				
งบดำเนินงาน				
งบลงทุน			26,280,000	
- ค่าครุภัณฑ์			6,480,000	
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง			19,800,000	
งบเงินอุดหนุน				
งบรายจ่ายอื่น				
รวม			26,280,000	

9.4 แผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนการดำเนินการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
1. ดำเนินการสร้างอาคารจัดเก็บเอกสารและดำเนินการทำสัญญา	10 เดือน (ต.ค. 52 - ก.ค. 53)
2. ติดตั้งอุปกรณ์และส่งมอบ	1 เดือน (ส.ค. 53)
3. ดำเนินการตรวจรับ	1 เดือน (ก.ย. 53)

10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 10.1 สำนักงานทะเบียนสามารถให้บริการประชาชนในการค้นหาเอกสารได้สะดวกรวดเร็ว
- 10.2 สำนักงานทะเบียนมีพื้นที่ใช้สอยในการให้บริการประชาชนมากขึ้น
- 10.3 สำนักงานทะเบียนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- 10.4 เอกสารมีการจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ ปลอดภัย

11. แนวทาง วิธีการ และระบบการติดตามประเมินผล

มอบหมายให้ส่วนบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีการทะเบียน สำนักบริหารการทะเบียน จัดตั้งคณะทำงาน กำหนดแผนงานและรูปแบบการติดตาม การประเมินผล และการบรรลุเป้าหมายตามโครงการพัฒนาระบบสำนักทะเบียนไร้เอกสาร (Paperless Registration Offices)

ผู้เสนอโครงการ.....



(นายสมดี คุชายั่งยืน)

ผอ.สน.บพ.