

ที่ กต ๐๒๐๐.๑/๒๖๙๐



กระทรวงการต่างประเทศ

ถนนศรีอยุธยา กทม. ๑๐๕๐๐

๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานความก้าวหน้าผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการ ก.พ.ร. (กรรมการและเลขานุการ ค.ต.ป.)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๑/๑๒๗๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานความก้าวหน้าผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) ของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำกระทรวงการต่างประเทศ

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการได้แจ้งแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงใช้เป็นแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ โดยกำหนดประเด็นการตรวจสอบหลักของ อ.ค.ต.ป. คณะต่าง ๆ และให้ ค.ต.ป. ประจำกระทรวงกำหนดประเด็นการตรวจสอบย่อยตามภารกิจกระทรวงที่สนับสนุนประเด็นการตรวจสอบหลักของ อ.ค.ต.ป. คณะต่าง ๆ และประเด็นการตรวจสอบตามภารกิจของกระทรวง เพื่อการตรวจสอบที่ครบถ้วนและมุ่งสู่เป้าประสงค์เดียวกัน ในประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญ และให้ได้ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลให้สำนักงาน ก.พ.ร. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ ค.ต.ป. เพื่อนำเสนอ ค.ต.ป. และคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงการต่างประเทศ ขอส่งรายงานความก้าวหน้าผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) ซึ่งมีประเด็นการตรวจสอบตามภารกิจกระทรวง ๒ ประเด็น ประกอบด้วย ๑) ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งหรือการทำงานที่บ้าน ๒) การสนับสนุนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจและสังคมจากผลกระทบของโรคโควิด-๑๙ โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรรักษ์ สิวทาสี)

ประธานกรรมการตรวจสอบและประเมินผล

ประจำกระทรวงการต่างประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวง

กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๒๖๔๓ ๕๕๒๕

โทรสาร ๐ ๒๖๔๓ ๕๕๒๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sarabano๒๐๐.๑@mfa.go.th



รายงานความก้าวหน้าผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)
ของ
คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล
ประจำกระทรวงการต่างประเทศ

มีนาคม ๒๕๖๕

รายงานความก้าวหน้าผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (รอบ ๖ เดือน)
ประเด็นการตรวจสอบตามภารกิจของกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีกระทรวงการต่างประเทศ

๑. ชื่อประเด็นการตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการตรวจสอบตามภารกิจของกระทรวง ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งหรือการทำงานที่บ้าน (Work from Home) ของส่วนราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบและประเมินผล

๒.๑ เพื่อประเมินความพร้อมและประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งหรือการทำงานที่บ้านตามภารกิจ งานสนับสนุน และงานบริการประชาชนของกระทรวงฯ

๒.๒ เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งหรือการทำงานที่บ้านให้ไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบและประเมินผล

๓.๑ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งหรือการทำงานที่บ้านจากทุกหน่วยงาน ในมิติต่าง ๆ ดังนี้

- มิติด้านขั้นตอน กระบวนการ และวิธีการทำงานภายในองค์กร
- มิติด้านงบประมาณ
- มิติด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
- มิติด้านผู้รับบริการ
- สภาพปัญหาอุปสรรคของการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

๓.๒ วิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารข้างต้น และการสอบถามข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินผลความพร้อมและประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งฯ

๓.๓ สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งหรือการทำงานที่บ้านเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ผลการดำเนินงาน

๔.๑ มิติด้านขั้นตอน กระบวนการ และวิธีการทำงานภายในองค์กร

๔.๑.๑ การปรับขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สั้นลง หรือใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาเป็นส่วนสำคัญในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (ผู้ให้ข้อมูล : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

กระทรวงฯ โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้จัดเตรียมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (Notebook) ให้กับบุคลากรของกระทรวงฯ ประมาณ ๑๘๙ เครื่อง ซึ่งได้ติดตั้งระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการฯ และจัดเตรียมระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เพื่อรองรับการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งหรือการทำงานที่บ้านตามนโยบายของรัฐบาล ดังนี้

๑) ระบบ Portal/eSubmission เป็นระบบงานสารสนเทศแบบรวมศูนย์ กระทรวงฯ ได้ใช้งานตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งได้มีการพัฒนาระบบฯ อย่างต่อเนื่อง สามารถยกร่างหนังสือราชการส่งให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามอิเล็กทรอนิกส์ ออกเลขที่สารบรรณ และส่งให้หน่วยงานภายในกระทรวงฯ ได้โดยตรง ทำให้ลดปริมาณเอกสารและขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้อย่างมาก นอกจากนี้ระบบ

Portal/eSubmission ยังมีเมนูอื่น ๆ ที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน อาทิ (๑) การจัดเก็บข้อมูลและเอกสารทางราชการผ่านระบบ Central Filing (๒) การจองรถยนต์ส่วนบุคคล ห้องประชุม และห้องประชุมออนไลน์ ผ่านระบบ e-Booking (๓) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและช่องทางการติดต่อสื่อสารภายในกระทรวงฯ ผ่านระบบ Portal (๔) การแจ้งปัญหาการใช้งานระบบและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ ICT Helpdesk เพื่อขอรับความช่วยเหลือทางเทคนิค (๕) การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรกระทรวงฯ ผ่านระบบ Message Box

๒) ระบบ SSL VPN (Global Protect) เป็นระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ ซึ่งควบคุมความมั่นคงปลอดภัยด้วยการสร้าง Username และ Password สามารถใช้งานนอกสถานที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความมั่นคงปลอดภัยในการเข้าใช้ระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ของกระทรวงฯ อาทิ ระบบ Portal/eSubmission ระบบบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐในต่างประเทศ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ระบบ Project Proposal and Budget Allocation (PPBA) ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ ระบบ direct payroll รวมถึงระบบการยืนยันตัวตนแบบสองขั้นตอน (Two-Factor Authentication) ซึ่งเป็นการเพิ่มระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยมากยิ่งขึ้น

๓) ระบบ MFA Dropbox เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำหรับเก็บและแชร์ข้อมูลระหว่างกัน โดยมีการเข้าใช้งานรหัสส่วนตัว เพื่อรักษาความปลอดภัยจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

๔) ระบบอีเมล (email) ศูนย์เทคโนโลยีฯ ได้พัฒนาระบบอีเมลใหม่ภายใต้โดเมน @mfa.go.th โดยเปิดใช้งานเมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕ โดยใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือ (Features) ที่ทันสมัยควบคู่กับระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ขั้นสูงสุด เพื่อลดความเสี่ยงการรั่วไหลของข้อมูล การปลอมแปลงข้อมูล การสวมรอยเจ้าของอีเมล รวมทั้งการถูกบุกรุกโจมตีทางไซเบอร์ อาทิ (๑) การเข้าใช้งานระบบอีเมลแบบ ๒ ขั้นตอน (Two-Factor Authentication) (๒) ระบบพิสูจน์ตัวตนด้วยใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certification Authority) (๓) ระบบการเข้ารหัสอีเมลแบบ End-to-End Encryption (S/MIME) เพื่อพัฒนาต่อยอดไปสู่การใช้งานระบบสื่อสารของกระทรวงฯ

๕) ระบบ TeamViewer ศูนย์เทคโนโลยีฯ ได้จัดซื้อโปรแกรมควบคุมคอมพิวเตอร์จากระยะไกล (TeamViewer) เพื่อ Remote Assistance สนับสนุนการดำเนินการทางเทคนิค การบำรุงรักษา แก้ปัญหาการใช้งานกับระบบงานคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และคอมพิวเตอร์ผู้ใช้งานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งเป็นระบบที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง

๖) ระบบสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีฯ มอบเจ้าหน้าที่นายเวรสื่อสารให้บริการรับ-ส่งเอกสารระหว่างกระทรวงฯ กับสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ คณะผู้แทนถาวร และสำนักงานการค้าและเศรษฐกิจไทย ทุกวัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

๗) การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์เทคโนโลยีฯ ได้จัดซื้อโปรแกรมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Cisco Webex Meetings) ๑๕ Licenses เพื่อสนับสนุนการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้กับหน่วยงานในประเทศ สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ คณะผู้แทนถาวร และการประชุมระหว่างประเทศ พร้อมทั้งจัดจ้างเจ้าหน้าที่ Helpdesk จำนวน ๑๐ คน เพื่อช่วยสนับสนุนการแก้ไขปัญหาทางด้านเทคนิคและการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และจัดซื้อกล้อง Webcam ไมโครโฟน Speaker เพื่อให้สามารถจัดการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับจำนวนปริมาณการประชุมที่เพิ่มขึ้น

๘) การสนับสนุนด้านอื่น ๆ อาทิ การติดตั้งระบบป้องกันไวรัส การให้คำปรึกษาผ่านระบบ Line Application (ICT Hotline) ทั้งในประเทศและต่างประเทศ (ทุกวัน) การจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติระบบงานต่าง ๆ รายชื่อผู้ประสานงานของแต่ละระบบ

๔.๑.๒ การปรับแนวทางการสั่งการ การมอบหมายงาน และการติดตามงานเพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการภายใต้สภาวะวิกฤต (ผู้ให้ข้อมูล : ทุกหน่วยงาน)

๑) การนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งหรือการทำงานที่บ้าน เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานภายใต้สภาวะวิกฤตโควิด-๑๙ อาทิ

- การใช้ระบบ Portal/eSubmission ในการสั่งการ มอบหมายงาน เสนองาน และติดตามงาน

- การใช้แอปพลิเคชัน Line โดยจัดตั้ง Line Group เพื่อติดต่อสื่อสารข้อมูลระหว่างกันภายในกรม/สำนัก/กอง ในการสั่งการ มอบหมายงาน และติดตามงานหรือข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งแจ้งปัญหา/อุปสรรค ประเด็นเร่งด่วนที่ต้องขออนุญาตจากผู้บริหาร การติดต่อสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนการใช้อีเมล และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสั่งการ มอบหมาย และติดตามงานด้วย

๒) กรณีที่มีการกิจเร่งด่วนจะพิจารณาประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นรายกรณีเพื่อหารือแลกเปลี่ยนความเห็นและแนวทางการดำเนินงาน

๓) จัดทำตารางการเข้ามาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้ง โดยเหลื่อมเวลาหรือสลับเวลาเข้ามาทำงาน โดยแบ่งเป็นทีม A/B ให้สามารถทำงานแทนกันได้ และสอดคล้องกับภารกิจของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้ที่จะเข้ามาปฏิบัติงานจะต้องตรวจหาเชื้อโควิด-๑๙ ด้วยชุดตรวจ Antigen Test Kit (ATK) ด้วยตนเอง และรายงานผลให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือหัวหน้าหน่วยงานทราบ

๔.๑.๓ การปรับปรุงกระบวนการขั้นตอนเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการเบิกจ่ายงบประมาณ และการติดตามโครงการด้วยวิธีอื่นใด เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานยังคงดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง (ผู้ให้ข้อมูล : สำนักนโยบายและแผน)

๑) กระทรวงฯ ได้นำระบบ Project Proposal and Budget Allocation (PPBA) มาใช้บริหารจัดการงบประมาณโครงการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยครอบคลุมกระบวนการทำงานตั้งแต่การจัดทำคำขอ การพิจารณาอนุมัติ การจัดส่งเงิน การเบิกจ่าย และการรายงานผลทำให้สามารถวางแผนบริหารจัดการงบประมาณให้ตอบสนองยุทธศาสตร์ด้านการต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน และลดการใช้กระดาษ

ทั้งนี้ ระบบ PPBA ใช้กับงบโครงการยุทธศาสตร์ งบประมาณหมวดรายจ่ายอื่น ๑๐ รายการ ประกอบด้วย (๑) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินภารกิจที่ประเทศไทย (๒) ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมความสัมพันธ์และขยายความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้าน (๓) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสันถวไมตรี (๔) ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนกิจกรรมคนไทยในต่างประเทศ (๕) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินภารกิจเร่งด่วนตามสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงด้านการต่างประเทศ (๖) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการยกระดับความสามารถในการแข่งขันและความนิยมอาหารไทยในต่างประเทศ (๗) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการยกระดับความเชื่อมั่นมาตรฐานสินค้าอาหารฮาลาล (๘) ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสนับสนุนนักศึกษาไทยในต่างประเทศ (๙) ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมความเข้าใจทั้งในและต่างประเทศ (๑๐) ค่าใช้จ่ายในการเสริมสร้างความเข้าใจและถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมพหุวัฒนธรรม

๒) กระทรวงฯ ได้ติดตามผลการดำเนินงานโครงการจากระบบ PPBA และรายงานผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSEC) ที่พัฒนาโดยสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) เป็นประจำทุกไตรมาสอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ มิติด้านงบประมาณ การปรับแผนงานโครงการ การใช้งบประมาณให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ เพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจได้ตามเป้าหมายที่กำหนด (ผู้ให้ข้อมูล : สำนักบริหารการคลัง)

๔.๒.๑ หน่วยงานของกระทรวงฯ รวมถึงหน่วยงานในต่างประเทศ ได้ปรับรูปแบบการดำเนินโครงการให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ เพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจได้ตามเป้าหมายที่กำหนด อาทิ

- การจัดและเข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนา/การจัดงานโครงการต่าง ๆ ในรูปแบบออนไลน์ รวมถึงการหารือร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารงบประมาณ
- การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มมากขึ้น โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นการสนับสนุนนโยบาย e-Payment ของภาครัฐที่เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ซึ่งช่วยลดการเดินทาง การสัมผัสใกล้ชิด และการสัมผัสเงินสด/เช็ค

๔.๒.๒ กระทรวงฯ ได้ปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยโอนเปลี่ยนแปลงรายการหรือถัวจ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินที่มีความจำเป็นตามแผนงาน และรายงานผลการใช้จ่ายเงินเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ทราบสถานะการเงินที่แท้จริง สามารถบริหารเงินที่มีจำกัดในการปฏิบัติการต่างประเทศของหน่วยงานในระดับกรม/สำนัก/กอง ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ได้อย่างเหมาะสม

๔.๒.๓ กระทรวงฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ จึงได้จัดสรรงบประมาณในส่วนของงบดำเนินงาน เพื่อจัดซื้อชุดตรวจ Antigen Test Kit (ATK) ให้กับบุคลากรตรวจคัดกรองตนเองก่อนเข้าปฏิบัติงานในกระทรวงฯ และจัดจ้างบริการเอกชนทำความสะอาดโดยการพ่นยาฆ่าเชื้อตามความจำเป็น

๔.๒.๔ กระทรวงฯ เห็นว่าค่าใช้จ่ายในส่วนของวัสดุสำนักงานบางชนิด ตลอดจนค่าไฟฟ้า น่าจะลดลงในช่วงระหว่างดำเนินมาตรการ WFH /การสลับเวลาทำงาน จึงได้มีนโยบายให้กรม/สำนัก/กอง ตรวจสอบวัสดุคงเหลือก่อนทำการจัดซื้อในงวดต่อไป ตลอดจนการปิดไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หลังใช้งานเสร็จแล้ว

๔.๓ มิติด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการบุคลากรเพื่อให้การปฏิบัติงานในภาวะวิกฤตโควิด-๑๙ สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง (ผู้ให้ข้อมูล : สำนักบริหารบุคคล)

กระทรวงฯ มีนโยบายมอบหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งหรือการทำงานที่บ้าน ตามข้อกำหนดที่ออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ และมาตรการป้องกันด้านสุขอนามัย/มาตรการต่าง ๆ ที่ศูนย์บริหารสถานการณ์โควิด-๑๙ (ศบค.) และกระทรวงสาธารณสุขกำหนด โดยคำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของข้าราชการ ประสิทธิภาพการบริหารราชการ และภารกิจให้บริการประชาชนเป็นสำคัญ อาทิ การเหลื่อมเวลา การสลับเวลาปฏิบัติงาน การกำหนดสัดส่วนบุคลากรเข้าปฏิบัติงานในและนอกสถานที่ตั้ง (ทีม A/B) การตรวจหาเชื้อโควิด-๑๙ ด้วยตนเองก่อนเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ตั้ง รวมทั้งให้ใช้แนวทางการเสนองานและปฏิบัติงานด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ให้มากที่สุด พร้อมทั้งให้รายงานพฤติการณ์กรณีมีบุคลากรในสังกัดมีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อฯ หรือเป็นผู้ป่วยติดเชื้อฯ ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปและสำนักบริหารบุคคล

๔.๔ มิติด้านผู้รับบริการ การปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานหรือวิธีการให้บริการ เพื่อให้ประชาชนผู้รับบริการสามารถเข้าถึงงานบริการได้อย่างต่อเนื่อง (ผู้ให้ข้อมูล : กรมการกงสุล)

กรมการกงสุลเปิดให้บริการแก่ประชาชนตามปกติ พร้อมทั้งดำเนินการตามมาตรการทางสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด และมีระบบจองคิวออนไลน์ให้ประชาชนสามารถจองคิวทำหนังสือเดินทางและรับรองนิติกรณ์เอกสารล่วงหน้า เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ รวมถึง กรมฯ ได้พัฒนางานบริการให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างต่อเนื่อง โดยปัจจุบันมีให้บริการเครื่องรับคำร้องขอทำหนังสือเดินทางด้วยตนเอง (Kiosk) ที่สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว ปทุมวัน และสำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว บางใหญ่ ใช้เวลา ๘ นาที ต่อคน เมื่อเทียบกับการให้บริการตามปกติ ใช้เวลา ๑๒ นาที ต่อคน ซึ่งจะช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสามารถใช้บริการนอกเวลาทำการได้ รวมถึงมีบริการรับรองเอกสารทางไปรษณีย์ ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาดของโรคอีกทางหนึ่ง นอกจากนี้ กรมฯ ได้จัดโครงการเชิงรุกเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงงานบริการได้อย่างต่อเนื่อง อาทิ (๑) โครงการของขวัญปีใหม่แก่ประชาชน (๑.๑) เปิดให้บริการในวันเสาร์ - อาทิตย์ (๑.๒) บริการหนังสือเดินทางโดยรับเล่มภายใน ๑ วัน (๑.๓) บริการแปลภาษาฟรีสำหรับประชาชนที่มาขอรับรองนิติกรณ์ (๒) โครงการหนังสือเดินทางสัญจร โดยให้บริการทำหนังสือเดินทางแก่ประชาชนในจังหวัดที่ไม่มีสำนักงานหนังสือเดินทาง ซึ่งโครงการข้างต้นได้รับผลตอบรับจากประชาชนเป็นอย่างดี

การให้บริการแก่คนไทยในต่างประเทศและชาวต่างชาติ กรมฯ ได้พัฒนาระบบ e-Service เพื่ออำนวยความสะดวกแก่กลุ่มคนดังกล่าว อาทิ ระบบลงทะเบียนสำหรับการขอรับหนังสือรับรองการเดินทางเข้าประเทศ (COE) ระบบ Thailand Pass และระบบ e-Visa โดยระบบเหล่านี้เป็นระบบออนไลน์ตลอดกระบวนการ ตั้งแต่การยื่นขอเอกสารไปจนถึงการรับเอกสาร ทำให้ประชาชนไม่ต้องเดินทางมาที่ สอท./สกง. ด้วยตนเอง เป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระค่าใช้จ่ายแก่ประชาชน นอกจากนี้ กรมฯ มีช่องทางติดต่อสื่อสารหลากหลายช่องทาง อาทิ ระบบ call center ๒๔ ชั่วโมง Facebook Line และ mobile application Thai Consular โดยประชาชนสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว รวมถึง มีระบบร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกระทรวงฯ ที่ประชาชนสามารถแจ้งและติดตามสถานะเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้ด้วยตนเอง

๔.๕ สภาพปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

๔.๕.๑ ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดด้านขั้นตอน กระบวนการ และวิธีการทำงานภายในองค์กร

๑) ข้อจำกัดด้านความรู้ ความเข้าใจของบุคลากรกระทรวงฯ ในการใช้งานด้านเทคโนโลยีและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

๒) การใช้งานระบบ PPBA มีข้อจำกัดทางโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีและอินเทอร์เน็ตของประเทศต่าง ๆ อาทิ จีน อิหร่าน ยังไม่สามารถใช้งานได้อย่างเต็มที่ นอกจากนี้ระบบ PPBA ยังไม่เชื่อมต่อกับระบบปฏิบัติการต่าง ๆ ในกระทรวงฯ อาทิ ระบบงานแคชเชียร์ ระบบ GFMS ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSEC) ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๓) ระบบ eMENSEC ใช้งานยาก ทั้งการนำเข้าข้อมูล การนำข้อมูลไปใช้ และการสืบค้นหาข้อมูล อีกทั้งไม่ได้เชื่อมต่อหรือบูรณาการกับระบบ e-Budgeting ของสำนักงบประมาณ

๔.๕.๒ ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดด้านงบประมาณ

๑) วงเงินงบประมาณที่กระทรวงฯ ได้รับจัดสรรลดลงอย่างมาก เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการกิจกรรมของกระทรวงฯ โดยเฉพาะในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ซึ่งในหลายประเทศ/ภูมิภาคที่มีแนวโน้มดีขึ้น ส่งผลให้ภารกิจด้านการต่างประเทศเริ่มกลับมาดำเนินการตามปกติ อาทิ การเยือน และการเข้าร่วมการประชุมสำคัญ

๒) ระเบียบด้านการเงิน การคลัง งบประมาณ ยังคงใช้เอกสารฉบับจริงเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน และโดยที่หลายหน่วยงานทำงานจากที่บ้านหรือสลับเวลาทำงาน ทำให้เกิดความล่าช้าในการรับ - ส่งเอกสาร โดยเฉพาะเอกสารการเงินที่มีข้อจำกัดด้านเงื่อนไขเวลาในการดำเนินการ ซึ่งเป็นอุปสรรคสำคัญของการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งหรือการ WFH

๔.๕.๓ ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดด้านผู้รับบริการ

การปฏิบัติตามมาตรการด้านสาธารณสุข อาทิ การจำกัดการให้บริการต่อวัน การคัดกรองประชาชนก่อนเข้าใช้บริการ อาจสร้างความไม่สะดวกแก่ประชาชน

๔.๕.๔ ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

๑) การติดต่อสื่อสาร/ประสานงาน

๑.๑) การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน แม้จะมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลรูปแบบต่าง ๆ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน การประสานงาน การประชุม เพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน แต่การทำงานแบบไม่ได้พบหน้าหรือสนทนากันซึ่งหน้า บางครั้งก่อให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการสื่อสาร ทั้งระหว่างผู้ร่วมปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา เนื่องจากไม่สามารถสอบถามและ/หรืออธิบายรายละเอียดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ได้เท่ากับการประสานงานแบบพบหน้า

๑.๒) การประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวงฯ ระหว่างปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหรือ WFH ต้องใช้ความพยายามมากขึ้นกว่าเดิม เนื่องจากหน่วยงานภายนอกบางหน่วยงาน โดยเฉพาะที่เป็นหน่วยงานด้านความมั่นคง มีนโยบายไม่ให้บุคลากรใช้หมายเลขโทรศัพท์ส่วนบุคคลในการติดต่อราชการ การประสานงานทำได้เพียงประสานผ่านเบอร์ติดต่อของหน่วยงานในเวลาราชการ หรือติดต่อผ่านทางอีเมล ซึ่งทำให้เกิดความล่าช้า ขาดความต่อเนื่อง และเป็นอุปสรรคในการประสานงานกรณีเร่งด่วน

๒) การจัดการเอกสาร

๒.๑) การเสนองาน การลงนาม การรับส่งเอกสารต้นฉบับ ในระหว่างที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหรือ WFH อาจทำได้ยากเมื่อเทียบกับการปฏิบัติงานในสำนักงาน โดยเฉพาะการรับ - ส่งเอกสารที่มักประสบปัญหาความล่าช้า และการตกลงของเอกสาร ทำให้เอกสารไม่ถึงเจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้รับ

๒.๒) การเข้าถึงข้อมูล/เอกสารบางอย่าง ที่มีชั้นความลับอาจทำได้ยากในระหว่างที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหรือ WFH เนื่องด้วยต้องคำนึงถึงการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

๒.๓) มีอุปสรรคในการอ่านเอกสารที่มีรายละเอียดจำนวนมากทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๔) เอกสารราชการ ระเบียบหรือข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงานมิได้ถูกจัดเก็บในฐานแฟ้มเอกสาร Central Filling ในระบบ eSubmission

๓) เทคโนโลยี

บุคลากรยังขาดความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีที่เพียงพอจะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหรือ WFH

๔) ความเพียงพอของทรัพยากร

การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหรือ WFH จำเป็นต้องมีอุปกรณ์ที่เพียงพอ และที่พักอาศัยที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน อาทิ คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ โทรศัพท์มือถือ สัญญาณอินเทอร์เน็ต เป็นต้น ซึ่งบุคลากรบางส่วนอาจมีอุปกรณ์ดังกล่าวไม่ครบถ้วน และไม่ได้มีที่พักอาศัยที่มีพื้นที่สะดวกสบายในการปฏิบัติงานดังเช่นที่สำนักงาน

๕. ข้อเสนอแนะ

๕.๑ ข้อเสนอแนะด้านขั้นตอน กระบวนการ และวิธีการทำงานภายในองค์กร

๕.๑.๑ ศูนย์เทคโนโลยีฯ จัดอบรมประเด็นที่เกี่ยวข้องกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ การใช้งานระบบอีเมล การใช้งานระบบสารสนเทศของกระทรวงฯ รวมทั้งจัดทำ Infographic และภาพรวมการใช้งานระบบสารสนเทศ และการให้ข้อมูลสำคัญผ่านทาง ICT Digital Gateway เพื่อเป็นคู่มือในการใช้งานและเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจทางด้านเทคโนโลยีให้แก่บุคลากรกระทรวงฯ

๕.๑.๒ ควรพัฒนาระบบ PPBA ให้ครอบคลุมการบริหารจัดการงบประมาณทุกโครงการ และเชื่อมต่อกับระบบปฏิบัติการต่าง ๆ ในกระทรวงฯ และระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSEC)

๕.๒ ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

๕.๒.๑ การติดต่อสื่อสาร/ประสานงาน

เจ้าหน้าที่ควรใช้เวลาในช่วงเข้ามาปฏิบัติงาน จัดเตรียมข้อมูลที่เป็นในการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวงฯ ไว้ล่วงหน้า อาทิ หมายเลขโทรศัพท์สำนักงานพร้อมเบอร์ต่อภายใน หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ อีเมล หรือ Line contact ของเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน เพื่อให้การติดต่อประสานงานในช่วงที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหรือ WFH มีความสะดวกมากยิ่งขึ้น

๕.๒.๒ การจัดการเอกสาร

๑) จัดให้มีการแบ่งทีมของเจ้าหน้าที่สลับเวลาเข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อจัดทำและติดตามเอกสารให้ครบถ้วน และควรรับรองการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นเอกสารต้นฉบับได้

๒) การเข้าถึงข้อมูล/เอกสารที่มีชั้นความลับ อาจปรับรูปแบบให้เข้าถึงข้อมูล/เอกสารได้ในระบบ eSubmission ของกระทรวงฯ โดยกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล/เอกสาร ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓) จัดเก็บเอกสารราชการทุกชนิดในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ในแฟ้มเอกสาร Central Filling ระบบ eSubmission เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

๕.๒.๓ เทคโนโลยี

๑) ส่งเสริม อบรม เพิ่มพูนความรู้ด้านเทคโนโลยีที่จำเป็นให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ โดยเฉพาะโปรแกรมพื้นฐานที่จำเป็น อาทิ การใช้ระบบประชุมออนไลน์

๒) จัดให้มีผู้ประสานงานฝ่ายเทคนิคที่จะช่วยในการให้คำแนะนำ ปรีกษา และแก้ปัญหาเบื้องต้นในการใช้งานระบบเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหรือ WFH

๕.๒.๔ ความเพียงพอของทรัพยากร

ควรสนับสนุนทรัพยากร เครื่องมือ รวมทั้งอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหรือ WFH อาทิ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เครื่องพิมพ์ อินเทอร์เน็ต หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็น หรืออาจสนับสนุนในลักษณะของค่าใช้จ่ายบางส่วน อาทิ ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ค่าบริการอินเทอร์เน็ต

๖. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อรัฐบาล

๖.๑ ด้านขั้นตอน กระบวนการ และวิธีการทำงานภายในองค์กร

พัฒนาระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR) เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน และสืบค้นข้อมูล และบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ e-Budgeting ของสำนักงานงบประมาณ

๖.๒ ด้านงบประมาณ

ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับแนวทางการทำงานของภาครัฐ รูปแบบใหม่ที่มุ่งสู่ความเป็นดิจิทัลมากขึ้น อาทิ ส่วนราชการสามารถใช้เอกสารการเงิน/งบประมาณ ฉบับอิเล็กทรอนิกส์ประกอบการเบิกจ่ายเงินได้

๖.๓ ด้านผู้รับบริการ

จัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการพัฒนาระบบ e-Service ในการให้บริการต่าง ๆ แก่ประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วและการบริการที่มีประสิทธิภาพ

๖.๔ ด้านการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

๖.๔.๑ กำหนดให้บุคลากรภาครัฐสามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งในกรณีที่มีลักษณะงานสามารถพึงปฏิบัติได้ โดยให้ความสำคัญกับผลสัมฤทธิ์ของงานมากกว่าเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ

๖.๔.๒ พัฒนาความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากรภาครัฐ พร้อมทั้งให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

๖.๔.๓ จัดสรรงบประมาณสำหรับการเตรียมความพร้อมด้านเทคโนโลยีส่วนกลางของระบบราชการ อาทิ การจัดเตรียมโครงข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงที่มีประสิทธิภาพ การสนับสนุนอุปกรณ์การทำงานสำหรับปฏิบัติงานนอกสถานที่ให้แก่อนายงานที่ยังมีอุปกรณ์ไม่เพียงพอ การจัดเตรียม Application หรือเทคโนโลยีที่จะช่วยสนับสนุนการทำงานร่วมกันระหว่างองค์กร เป็นต้น

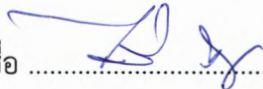
๖.๔.๔ การจัดเตรียมระบบ cloud server ที่มีความปลอดภัยสูงเพื่อรองรับการจัดเก็บข้อมูลแบบรวมศูนย์ของหน่วยงานภาครัฐ

๗. การลงนามรับรองรายงาน

ลงชื่อ


(นายณรติต สิงหเสนี)

ประธานกรรมการตรวจสอบและประเมินผล
 ประจำกระทรวงการต่างประเทศ

ลงชื่อ


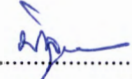
(นายไกรรวี ศิริกุล)

กรรมการตรวจสอบและประเมินผล
 ประจำกระทรวงการต่างประเทศ

ลงชื่อ


(นายณนทกร กาญจนะจิตรา)

กรรมการตรวจสอบและประเมินผล
 ประจำกระทรวงการต่างประเทศ

ลงชื่อ


(นางสาวนิลบล เครือณพรัตน์)

กรรมการตรวจสอบและประเมินผล
 ประจำกระทรวงการต่างประเทศ

ลงชื่อ


(นางอมรา อินทวงศ์)

กรรมการตรวจสอบและประเมินผล
 ประจำกระทรวงการต่างประเทศ

ลงชื่อ


(นายเชิดเกียรติ อัดถากร)

กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ


(นางสาวเนตรชนก เกษโรจน์)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ


(นางอัญญาพร เลิศพงศาภรณ์)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



รายงานความก้าวหน้าผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)
ของ
คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล
ประจำกระทรวงการต่างประเทศ

มีนาคม ๒๕๖๕

รายงานความก้าวหน้าผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (รอบ ๖ เดือน)
ประเด็นการตรวจสอบตามภารกิจของกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีกระทรวงการต่างประเทศ

๑. ชื่อประเด็นการตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการตรวจสอบตามภารกิจของกระทรวง การเตรียมการสนับสนุนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจ และสังคมจากผลกระทบของโรคโควิด-๑๙ : โครงการศูนย์บริหารจัดการการตรวจลงตรา ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Visa) ระยะที่ ๒ โดยดำเนินโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำร่าง ขอบเขตของงานของระบบตรวจลงตราอิเล็กทรอนิกส์แบบครบวงจร

- แผนการปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ (Big Rock)
- กิจกรรมปฏิรูปประเทศที่ ๔ (BR๐๕๐๔) : การเป็นศูนย์กลางด้านการค้าและการลงทุนในภูมิภาค (Regional Trading/Investment Center)
- หน่วยงานรับผิดชอบหลัก กระทรวงพาณิชย์
- หน่วยงานร่วมดำเนินการ กรมการกงสุล (กองตรวจลงตราและเอกสารเดินทางคนต่างด้าว) กระทรวงการต่างประเทศ
- เป้าหมายย่อยที่ ๓.๑ (MS ๓.๑) การกำหนดมาตรการจูงใจและอำนวยความสะดวกแก่นักลงทุนต่างชาติที่เข้ามาทำงานและประกอบธุรกิจในประเทศไทย

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบและประเมินผล

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานโครงการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ส่งผลสำเร็จต่อยุทธศาสตร์กระทรวงฯ

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้

๒.๓ รับทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไข เพื่อลดความเสี่ยงในการบริหารงานโครงการ สนับสนุนการดำเนินภารกิจให้บรรลุผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบและประเมินผล

- ๓.๑ ตรวจสอบแผนการดำเนินงานโครงการ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒ ตรวจสอบผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของโครงการ รวมถึงเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ
- ๓.๓ สอบถามข้อมูลและความเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์ข้อมูลจากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประเมินความเสี่ยง และประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามหลักธรรมาภิบาล
- ๓.๔ สรุปข้อค้นพบ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไข เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานโครงการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๔. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๔.๑ เพื่อจัดทำรายงานการศึกษาระบบ e-Visa ที่รัฐบาลประเทศต่าง ๆ ใช้ และค้นหา Best Practices ซึ่งเป็นระบบที่มีมาตรฐาน ประสิทธิภาพ ความปลอดภัย และใช้เทคโนโลยีที่ดีที่สุด รวมทั้งวิเคราะห์จุดอ่อนหรือข้อจำกัดของระบบ e-Visa ในปัจจุบัน และแนวทางการพัฒนาต่อไป

๔.๒ จัดทำขอบเขตของงาน (Term of Reference) สำหรับ ระบบ e-Visa ระยะต่อไป โดยมีข้อเสนอแนะรูปแบบการทำการระบบ e-Visa ที่มีประสิทธิภาพ และต่อยอดการดำเนินโครงการศูนย์บริหารจัดการการตรวจลงตราด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Visa Data Center - VDC) หรือ e-Visa ระบบปัจจุบันให้มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย สะดวกต่อการใช้งาน และขยายการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมประสิทธิภาพในการคัดกรองคนต่างด้าวจากต้นทาง และสนับสนุนภารกิจด้านเศรษฐกิจและความมั่นคงของรัฐบาลในภาพรวม

๕. ผลการดำเนินงาน

กระทรวงฯ โดยกรมการกงสุลได้เริ่มดำเนินโครงการศูนย์บริหารจัดการการตรวจลงตราด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Visa Data Center - VDC) มาตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๕๘ โดยศูนย์ VDC มีหน้าที่รองรับระบบการตรวจลงตราอิเล็กทรอนิกส์ (e-Visa) ซึ่งโครงสร้างระบบประกอบด้วย (๑) ระบบฐานข้อมูลและปฏิบัติการของ VDC ตั้งอยู่ ณ กรมการกงสุล (๒) ระบบรับคำร้องที่อยู่บน Cloud และตั้งแต่ปี ๒๕๖๔ กระทรวงฯ ได้พัฒนาระบบ e-Visa ไปสู่การตรวจลงตราแบบไร้แผ่นปะ (ผู้ร้องสามารถยื่นคำร้องขอรับการตรวจลงตราพร้อมกับการตรวจลงตราผ่านระบบออนไลน์ได้ โดยไม่ต้องนำหนังสือเดินทางไปติดแผ่นปะที่สถานเอกอัครราชทูตและสถานกงสุลใหญ่) ปัจจุบันระบบ e-Visa ได้ให้บริการการตรวจลงตราในสถานเอกอัครราชทูตและสถานกงสุลใหญ่ จำนวน ๒๙ แห่ง ใน ๑๕ ประเทศ

โดยที่โครงการ VDC จะสิ้นสุดสัญญากับผู้รับจ้างในวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ กอปรกับปัจจุบันเทคโนโลยีและระบบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูล ระบบอนุมัติคำร้อง ระบบ e-Payment และ Application ที่เกี่ยวข้องมีการพัฒนาให้ทันสมัยมากขึ้นนับแต่ปี ๒๕๕๘ กรมการกงสุลจึงเห็นว่าเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาประสิทธิภาพระบบการให้บริการแก่ประชาชนและการบริหารจัดการของระบบที่เกี่ยวข้องให้มีความทันสมัยตามนวัตกรรมในช่วงเวลาปัจจุบัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ จึงเห็นควรจัดจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านเทคนิค ศึกษาจัดทำร่างขอบเขตของงานของระบบตรวจลงตราอิเล็กทรอนิกส์แบบครบวงจร รายงานผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ เพื่อให้สามารถรับมือกับความท้าทายของระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่ และเป็นข้อมูลในการพิจารณากำหนดนโยบาย/แนวทางการดำเนินงานขั้นต่อไป ก่อนที่สัญญาโครงการ VDC จะสิ้นสุดลง เพื่อต่อยอดการพัฒนาและขับเคลื่อนระบบ e-Visa ของกระทรวงฯ ให้มีความทันสมัย สะดวก มีเสถียรภาพ มีระบบคัดกรองที่รัดกุมสามารถให้บริการได้ครอบคลุมทั่วโลก และสามารถบูรณาการข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงานหลังบ้าน รวมถึงคุ้มค่างบประมาณของทางราชการ

กรมการกงสุลอยู่ระหว่างดำเนินการขออนุมัติในหลักการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำร่างขอบเขตของงานของระบบตรวจลงตราอิเล็กทรอนิกส์แบบครบวงจร รวมทั้งเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการจัดจ้างระบบตรวจลงตราอิเล็กทรอนิกส์แบบครบวงจร ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นระยะเวลา ๑๑ เดือน ในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานการกงสุล (๑๓%) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖. ข้อค้นพบจากการดำเนินงาน

กระทรวงการต่างประเทศมีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบการตรวจลงตราอิเล็กทรอนิกส์แบบครบวงจรอย่างต่อเนื่อง โดยใช้เทคโนโลยีระบบสารสนเทศที่มีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น สะดวกต่อการใช้งาน มีความมั่นคงปลอดภัยและประสิทธิภาพ อาทิ การนำระบบชีวมาตรมาใช้ตรวจสอบอัตลักษณ์บุคคล การพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล (Digital ID) การใช้เทคโนโลยีระบบ Cloud การทำการระบบ backup mirror sites เป็นต้น โดยสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่ จะมีศักยภาพสูงขึ้นในการ

ให้บริการ/อำนวยความสะดวกแก่คนต่างด้าวที่ประสงค์จะขอรับการตรวจลงตราเพื่อเข้ามาในราชอาณาจักรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งด้านการยื่นคำร้อง การขออนุมัติ การชำระเงิน สามารถลดขั้นตอนด้านเอกสาร มุ่งเน้นการหลีกเลี่ยงการพบปะหรือสัมผัสระหว่างบุคคล มีการบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลคนหน่วยงานอื่น ๆ อาทิ กรมการจัดหางาน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ซึ่งใช้ข้อมูลเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเอกสารประกอบการขอตรวจลงตราได้ทันที (นอกเหนือจากที่เชื่อมโยงฐานข้อมูลกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองในปัจจุบัน เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้อย่างรวดเร็วแบบ Real time) ทั้งนี้ ระบบตรวจลงตราอิเล็กทรอนิกส์แบบครบวงจร ส่งเสริมให้การคัดกรองบุคคลที่เดินทางเข้าประเทศไทยมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติในมิติการต่างประเทศอย่างบูรณาการ เพื่อบรรลุเป้าหมายการต่างประเทศไทยที่มีเอกภาพ มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน มีมาตรฐานสากล และมีเกียรติภูมิในประชาคมโลก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการเสริมสร้างความมั่นคงของไทยและเสถียรภาพของภูมิภาคท่ามกลางภัยคุกคามทุกรูปแบบ

๗. ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดในการดำเนินงาน

โครงการศูนย์บริหารจัดการการตรวจลงตราด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Visa) ระยะที่ ๒ เป็นโครงการที่มีความสำคัญและใช้เทคนิคและเทคโนโลยีที่เป็นมาตรฐานสากลระดับโลก ซึ่งการดำเนินการแต่ละขั้นตอนและการพิจารณาว่าข้อกำหนดขอบเขตของงานและราคากลาง มีรายละเอียดทางเทคนิคหลายประเด็นต้องมีการพิจารณาอย่างละเอียดและรอบคอบ ประกอบกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ อาจส่งผลกระทบให้การดำเนินโครงการล่าช้ากว่าที่ตั้งเป้าหมายไว้

๘. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไขในการดำเนินงาน

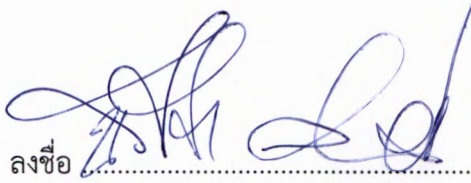
กรมการกงสุล ควรรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานของโครงการฯ รวมถึงผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตลอดจนปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ให้ ค.ต.ป. ประจำกระทรวงฯ ทราบเป็นระยะ เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามประเมินผลต่อไป

๙. ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ

๙.๑ ด้านเศรษฐกิจ ชาวต่างชาติเข้าถึงบริการการตรวจลงตราของไทยผ่านระบบ e-Visa ได้อย่างสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ช่วยลดอุปสรรค และยังเป็นมาตรการจูงใจชาวต่างชาติให้เดินทางเข้ามาประกอบธุรกิจลงทุนในไทย (Ease of Doing Business) ขับเคลื่อน/พัฒนาขีดความสามารถทางเศรษฐกิจของประเทศเกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยีและการพัฒนาร่วมกันระหว่างนักลงทุน/นักธุรกิจชาวไทยและชาวต่างชาติ ตลอดจนผลักดันความร่วมมือระหว่างประเทศในด้านต่าง ๆ อาทิ ด้านการท่องเที่ยว ด้านการเกษตร ด้านอุตสาหกรรมยานยนต์ การบิน และโลจิสติกส์ สร้างโอกาสทางเศรษฐกิจของไทย รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการของไทยให้สามารถแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

๙.๒ ด้านความมั่นคง ประเทศไทยมีความมั่นคงและปลอดภัยมากยิ่งขึ้น จากการพัฒนาประสิทธิภาพของระบบ e-Visa ในการคัดกรอง ติดตาม เฝ้าระวัง ป้องกัน และแก้ปัญหาการเข้าเมืองที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ เนื่องจากสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่สามารถตรวจสอบรายชื่อบุคคลต้องห้ามเดินทางเข้าประเทศจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองได้ (คัดกรองคนเข้าเมืองในประเทศต้นทาง) และสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ได้รับการตรวจลงตราจากสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่ได้สะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น (คัดกรองคนเข้าเมืองที่ประเทศไทย)

๑๐. การลงนามรับรองรายงาน

ลงชื่อ 

(นายณรชิต สิงห์เสนี)

ประธานกรรมการตรวจสอบและประเมินผล
ประจำกระทรวงการต่างประเทศ

ลงชื่อ 

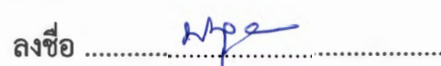
(นายไกรวิ ศิริกุล)

กรรมการตรวจสอบและประเมินผล
ประจำกระทรวงการต่างประเทศ

ลงชื่อ 

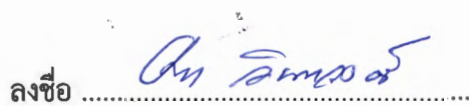
(นายณนทิกร กาญจนะจิตรา)

กรรมการตรวจสอบและประเมินผล
ประจำกระทรวงการต่างประเทศ

ลงชื่อ 

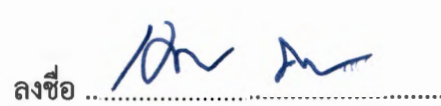
(นางสาวนิลุต เครือณพรัตน์)

กรรมการตรวจสอบและประเมินผล
ประจำกระทรวงการต่างประเทศ

ลงชื่อ 

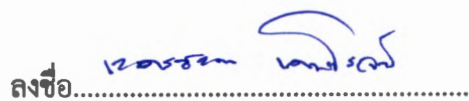
(นางอมรา อินทวงศ์)

กรรมการตรวจสอบและประเมินผล
ประจำกระทรวงการต่างประเทศ

ลงชื่อ 

(นายเชิดเกียรติ อัดถากร)

กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ 

(นางสาวเนตรชนก เกษโรจน์)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ 

(นางอัญญาพร เลิศพงศาภรณ์)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ