บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวง (โทรภายใน 24111)

ที่ 0200.1/207/2565 **วันที่** 22 กรกฎาคม 2565

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานสำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว เชียงใหม่ และสำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว เชียงราย

เรียน ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

ตามที่กระทรวงฯ ได้อนุมัติให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล (ค.ต.ป.) ประจำกระทรวงฯ เดินทางไปตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานสำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว เชียงใหม่ และสำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว เชียงราย ระหว่างวันที่ 5 - 9 มิถุนายน 2565 ตามบันทึกกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ 0200.1/121/2565 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2565 นั้น

ค.ต.ป. ประจำกระทรวงฯ ได้เดินทางไปตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานสำนักงานฯ ทั้ง 2 แห่ง เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. **วัตถุประสงค์** เพื่อตรวจเยี่ยมและรับทราบปัญหา/อุปสรรคในการบริหารงาน และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค เพื่อเสริมสร้างให้มีการบริหารจัดการที่ดี สามารถดำเนินภารกิจให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. ผลการตรวจสอบและการประเมินผลการดำเนินงาน

ภาพรวมการบริหารงาน หัวหน้าสำนักงานฯ ทั้ง 2 แห่ง (นางสาวรณพพัณณ์ กปิตถัย นักการทูตชำนาญการพิเศษ เป็นหัวหน้าสำนักงานฯ เชียงใหม่ และนางสาวสมาริน ศิริสวัสดิ์ นิติกรปฏิบัติการ เป็นหัวหน้าสำนักงานฯ เชียงราย) และเจ้าหน้าที่สามารถบริหารงานภายในสำนักงานฯ และปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับการรับเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประจำเดือน อาคารสำนักงาน การดำเนินงานกงสุล การบริหารทรัพย์สิน และการบริหารบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

2.1 การเก็บรักษาเงิน สำนักงานฯ ทั้ง 2 แห่ง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินแล้ว

- สำนักงานฯ เชียงใหม่ ตรวจนับเงินสดวันที่ 6 มิถุนายน 2565 มีเงินสดให้ตรวจนับ 1,052,500 บาท (เงินรายได้แผ่นดินของวันที่ 1 - 2 มิถุนายน 2565) ซึ่งเก็บอยู่ในตู้นิรภัยที่ห้องเจ้าหน้าที่การเงิน เนื่องจากพนักงานธนาคารออมสินมิได้มารับเงิน และสำนักงานฯ มิได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันตั้งแต่ย้ายสำนักงานฯ (วันที่ 8 กรกฎาคม 2563) การนำเงินรายได้แผ่นดินฝากธนาคาร พนักงานธนาคารออมสินจะมารับเงินเฉพาะวันอังคาร - พฤหัสบดี สำหรับวันจันทร์และวันศุกร์เจ้าหน้าที่จะนำเงินรายได้แผ่นดินที่ได้รับในวันนั้นเก็บเข้าตู้นิรภัยที่ห้องการเงิน และนำเงินไปฝากธนาคารออมสินในวันทำการถัดไป

- สำนักงานฯ เชียงราย ตรวจนับเงินสดวันที่ 8 มิถุนายน 2565 มีเงินสดให้ตรวจนับ 402,260 บาท เป็นเงินรายได้แผ่นดินและค่าไปรษณีย์ของวันที่ 7 มิถุนายน 2565 ซึ่งเก็บอยู่ในตู้นิรภัยที่ห้องหัวหน้าสำนักงานฯ และจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันรวมยอดเงินที่โอนผ่านธนาคาร (เครื่อง EDC/QR Code) ด้วย การนำเงินรายได้แผ่นดินฝากธนาคาร พนักงานธนาคารออมสินไม่มารับเงิน เจ้าหน้าที่จะนำเงินรายได้แผ่นดินที่ได้รับในวันนั้นเก็บเข้าตู้นิรภัย และนำไปฝากธนาคารออมสินในวันทำการถัดไป

ข้อมูลดังกล่าวเป็นของกระทรวงการต่างประเทศ และขอสงวนสิทธิ์มิให้นำข้อมูล
ไม่ว่าทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปเผยแพร่ หรือคัดลอกโดยเด็ดขาด หากไม่ได้รับอนุญาต

2.2 การรับเงินและการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน สำนักงานฯ ทั้ง 2 แห่ง จัดทำใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแสดงยอดรับเงินตรงกับรายงานรายได้ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง รายงานการรับเงินประจำวัน แยกตามประเภทการรับเงิน (เงินสด/EDC/PromptPay/QR Code) ใบนำฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งส่งเอกสารดังกล่าวให้สำนักบริหารการคลังในวันทำการถัดไป ในวันที่เข้าตรวจได้ตรวจสอบเอกสาร 3 เดือน (เดือนมีนาคม - พฤษภาคม 2565) พบว่า รับเงินและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องและครบถ้วน โดยรับเงินรายได้แผ่นดิน 3 เดือน รวมเป็นเงิน 25,824,200 บาท (สำนักงานฯ เชียงใหม่) และ 13,153,200 บาท (สำนักงานฯ เชียงราย)

2.3 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประจำเดือน

- สำนักงานฯ เชียงใหม่ ยืมเงินทดรองเดือนละ 1 แสนบาท เพื่อไว้ใช้จ่ายในสำนักงานฯ ยกเว้นเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม 2565 ยืมเงินเดือนละ 6 แสนกว่าบาท เพื่อเตรียมไว้ชำระค่าไฟฟ้าและค่าส่วนกลางเดือนมกราคม - ธันวาคม 2564 เป็นเงิน 589,238.24 บาท (จ่ายเดือนพฤษภาคม 2565) เนื่องจากบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ไม่ส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย

- สำนักงานฯ เชียงราย ยืมเงินทดรองเดือนละ 7 หมื่นบาท เพื่อไว้ใช้จ่ายในสำนักงานฯ

สำนักงานฯ ทั้ง 2 แห่ง ได้รับเงินยืมเพียงพอต่อการใช้จ่ายประจำเดือน และรวบรวมใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ส่งให้สำนักบริหารการคลังต้นเดือนถัดไป เพื่อชดใช้คืนเงินยืม พร้อมทั้งทำสัญญายืมเงินเดือนต่อไป ในวันที่เข้าตรวจได้ตรวจสอบเอกสาร 3 เดือน (เดือนมีนาคม - พฤษภาคม 2565) พบว่า มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.4 การดำเนินงานกงสุล สำนักงานฯ ทั้ง 2 แห่ง เปิดให้บริการทำหนังสือเดินทาง วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. (ไม่หยุดพักกลางวัน) มีจุดรับคำร้องหนังสือเดินทาง 17 บูธ (สำนักงานฯ เชียงใหม่) และ 5 บูธ (สำนักงานฯ เชียงราย) ซึ่งในช่วงการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 สำนักงานฯ ทั้ง 2 แห่ง ได้รับคำสั่งจากกรมการกงสุลให้แบ่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็น 2 ทีม สลับกันทำงานแบบวันเว้นวัน เพื่อลดความแออัด และการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 เนื่องจากปัจจุบันมีผู้มาใช้บริการมากขึ้น สำนักงานฯ ทั้ง 2 แห่ง จึงเริ่มทำงาน full team ตามปกติตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2565

2.5 การบริหารทรัพย์สิน สำนักงานฯ ทั้ง 2 แห่ง ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำใบเบิกวัสดุ บัญชีวัสดุ รายงานครุภัณฑ์ รายงานวัสดุคงเหลือ และรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. 2564 ส่งให้กรมฯ แล้ว ซึ่งเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในวันที่เข้าตรวจพบว่า

- สำนักงานฯ เชียงใหม่

1) มีรถตู้ส่วนกลาง 1 คัน เป็นรถที่จัดซื้อจากเงินค่าใช้จ่ายดำเนินงานกงสุล ได้รับมอบจากสำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2565 มิได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) และบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ 4)

2) รายงานครุภัณฑ์ประจำปี พ.ศ. 2564 มีครุภัณฑ์ทั้งสิ้น 326 รายการ ซึ่งมีครุภัณฑ์ 81 รายการ ที่ได้มอบให้หน่วยงานในจังหวัดเชียงใหม่ (4 แห่ง) ไปแล้ว แต่ยังมิได้ดำเนินการจำหน่ายออกจากรายงานครุภัณฑ์ ตามบันทึกสำนักงานฯ ที่ 0305.13/306/2564 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2564

ข้อมูลดังกล่าวเป็นของกระทรวงการต่างประเทศ และขอสงวนสิทธิ์มิให้นำข้อมูล
ไม่ว่าทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปเผยแพร่ หรือคัดลอกโดยเด็ดขาด หากไม่ได้รับอนุญาต

- สำนักงานฯ เชียงราย

1) มีรถตู้ส่วนกลาง 1 คัน เป็นรถเช่า ได้รับมอบจากสำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2560 จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) ถึงปัจจุบัน และบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ 4) ถึงวันที่ 17 มีนาคม 2564

2) รายงานครุภัณฑ์ประจำปี พ.ศ. 2564 มีครุภัณฑ์ทั้งสิ้น 58 รายการ ซึ่งมีครุภัณฑ์ 8 รายการ ที่ได้มอบให้โรงเรียนวัดเวียงชัยพิทยาไปแล้ว ตามบันทึกสำนักงานฯ ที่ 0305.27/156/2564 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2564 แต่ยังมิได้ดำเนินการจำหน่ายออกจากรายงานครุภัณฑ์ และสำนักงานฯ ได้รับครุภัณฑ์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2565 จำนวน 9 รายการ ยังมิได้บันทึกข้อมูลในรายงานครุภัณฑ์

2.6 การบริหารงานบุคคล สำนักงานฯ ทั้ง 2 แห่ง มีคำสั่งมอบหมายงานชัดเจน บุคลากรมีการประสานงานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี โดยมีบุคลากร ดังนี้

- สำนักงานฯ เชียงใหม่ มีข้าราชการ 1 คน และลูกจ้างชั่วคราว 11 คน เจ้าหน้าที่กิจการร่วมค้า DGM 21 คน จ้างเหมาพนักงานทำความสะอาด 2 คน (สำนักงานฯ จ้าง 1 คน/DGM จ้าง 1 คน) ใช้พนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคาร

- สำนักงานฯ เชียงราย มีข้าราชการ 1 คน และลูกจ้างชั่วคราว 6 คน เจ้าหน้าที่กิจการร่วมค้า DGM 8 คน จ้างเหมาพนักงานทำความสะอาด 1 คน

2.7 อาคารสำนักงานฯ

- สำนักงานฯ เชียงใหม่ เปิดให้บริการตั้งแต่วันที่ 8 กรกฎาคม 2563 (ย้ายจากศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่) ตั้งอยู่ที่อาคารรวงผึ้ง ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบพระชนมพรรษา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ มีพื้นที่ใช้สอย 635 ตร.ม. ไม่ต้องจ่ายค่าเช่า จ่ายเฉพาะค่าส่วนกลางเดือนละ 38,100 บาท และค่าไฟฟ้าให้กับ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด โดยกิจการร่วมค้า DGM ปรับปรุงพื้นที่ใช้สอย และติดตั้งกล้องวงจรปิดรวม 10 จุด ภายในสำนักงานฯ ในวันที่เข้าตรวจได้สำรวจสำนักงานฯ พบว่า

1) ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้วางไว้ให้ผู้ใช้บริการกรอกเอกสารให้เรียบร้อยก่อนเข้ารับบัตรคิว

2) มีที่นั่งรอเรียกคิวด้านนอกอาคาร 88 ที่นั่ง จุดสแกนอุณหภูมิ 32 ที่นั่ง หน้าสำนักงานฯ (ส่วนกลาง) 78 ที่นั่ง และหน้าห้องสัญชาติและนิติกรณ์ 12 ที่นั่ง รวมทั้งหมด 210 ที่นั่ง ซึ่งไม่เพียงพอกับผู้ใช้บริการโดยเฉลี่ยประมาณ 460 คน ต่อวัน (ข้อมูลเดือนพฤษภาคม 2565) ผู้ใช้บริการจึงนั่งรอติดกัน ไม่เว้นระยะห่างทางสังคมตามมาตรการด้านสาธารณสุข โดยที่สภาพอาคารเป็นอาคารปิด มิได้เปิดเครื่องปรับอากาศบริเวณที่นั่งพักรอเรียกคิว ทำให้อากาศร้อนอบอ้าวมาก

ภายหลังจากที่ ค.ต.ป. เข้าตรวจฯ สำนักงานฯ ได้แก้ไขปัญหาโดยขอรับการสนับสนุนโต๊ะ 8 ตัว เก้าอี้ 32 ตัว วางไว้ที่หน้าทางเข้าสำนักงานฯ เพื่อให้ผู้ใช้บริการกรอกเอกสาร โต๊ะ 2 ตัว เก้าอี้ 8 ตัว วางไว้ที่จุดตรวจเอกสาร และเพิ่มที่นั่งรอเรียกคิวส่วนกลางอีก 30 ที่นั่ง รวมทั้งหมด 240 ที่นั่ง ซึ่งยังไม่เพียงพอกับผู้ใช้บริการ

3) สภาพภายในห้องรับคำร้อง มีบูธทั้งหมด 16 บูธ จัดตั้งบูธใกล้กัน เนื่องจากมีพื้นที่ใช้สอยจำกัด จึงทำให้ดูแออัด คับแคบ เมื่อมีผู้ใช้บริการพร้อมกันทั้ง 16 บูธ จะมีเสียงพูดคุยระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้ใช้บริการดังเซ็งแซ่ก่อให้เกิดความรำคาญ นอกจากนี้ยังไม่มีฉากกั้นระหว่างช่องบูธ

ข้อมูลดังกล่าวเป็นของกระทรวงการต่างประเทศ และขอสงวนสิทธิ์มิให้นำข้อมูล
ไม่ว่าทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปเผยแพร่ หรือคัดลอกโดยเด็ดขาด หากไม่ได้รับอนุญาต

4) ห้องรับชำระเงิน มี 2 เคาน์เตอร์ รับชำระค่าบริการเป็นเงินสด (69.22%) เครื่อง EDC (3.08%) QR Code (27.70%) ซึ่งไม่เพียงพอกับปริมาณผู้ใช้บริการ โดยเฉพาะในวันที่มีผู้ใช้บริการจำนวนมาก เช่น วันจันทร์ ผู้ใช้บริการต้องเข้าคิวแถวยาวมากเป็นเวลานาน เพื่อรอชำระเงิน

- สำนักงานฯ เชียงราย เปิดให้บริการตั้งแต่วันที่ 3 กันยายน 2555 ตั้งอยู่ที่อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย (อบจ.) ชั้น 1 ถนนศูนย์ราชการ ตำบลริมกก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย มีพื้นที่ใช้สอย 242 ตร.ม. ไม่ต้องจ่ายค่าเช่า จ่ายเฉพาะค่าไฟฟ้า โดยกิจการร่วมค้า DGM ปรับปรุงพื้นที่ใช้สอย และติดตั้งกล้องวงจรปิดรวม 9 จุด ภายในสำนักงานฯ ในวันที่เข้าตรวจได้สำรวจสำนักงานฯ พบว่า

1) สภาพภายในสำนักงานฯ มีพื้นที่ใช้สอยน้อย มีที่นั่งรอเรียกคิวภายในสำนักงานฯ 28 ที่นั่ง และบริเวณหน้าสำนักงานฯ 24 ที่นั่ง รวมทั้งหมด 52 ที่นั่ง แต่สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ต้องเว้นระยะห่างทางสังคมฯ จึงเหลือที่นั่ง 30 ที่นั่ง ซึ่งไม่เพียงพอกับผู้ใช้บริการโดยเฉลี่ยประมาณ 252 คน ต่อวัน (ข้อมูลเดือนพฤษภาคม 2565) สำนักงานฯ จึงแก้ปัญหาชั่วคราวโดยขอนุญาต อบจ. เชียงราย ใช้พื้นที่ด้านข้างสำนักงานฯ ซึ่งเป็นพื้นที่เปิดโล่งภายนอกอาคาร และขอรับการสนับสนุนเต็นท์ โต๊ะ และเก้าอี้ ปัจจุบันมีที่นั่งรอรวมทั้งหมด 96 ที่นั่ง ซึ่งยังไม่เพียงพอกับผู้ใช้บริการ

2) ห้องรับชำระเงิน มี 2 เคาน์เตอร์ รับชำระค่าบริการเป็นเงินสด (82.16%) เครื่อง EDC (0.33%) QR Code (17.51%) ซึ่งไม่เพียงพอกับผู้ใช้บริการ

3. ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข

3.1 สำนักงานฯ เชียงใหม่ แจ้งว่า

3.1.1 ระบบนิติกรณ์ขัดข้อง ไม่สามารถสแกนเอกสารนิติกรณ์เข้าระบบฯ ได้ ซึ่งได้แจ้งกรมฯ แล้ว

3.1.2 พื้นที่ใช้สอยของสำนักงานฯ ไม่รองรับในกรณีที่มีผู้มาใช้บริการจำนวนมาก และไม่เปิดเครื่องปรับอากาศบริเวณที่นั่งรอ จึงมีความประสงค์จะขยายพื้นที่ใช้สอย เพิ่มที่นั่งรอเรียกคิว และช่องรับชำระเงิน

3.2 สำนักงานฯ เชียงราย แจ้งว่า

3.2.1 จำนวนบูธไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชน มีความประสงค์จะขอเพิ่ม 2 บูธ พร้อมอุปกรณ์และเจ้าหน้าที่ของ DGM

3.2.2 พื้นที่ใช้สอยของสำนักงาน ไม่รองรับในกรณีที่มีผู้มาใช้บริการจำนวนมาก

4. เรื่องอื่น ๆ สำนักงานฯ ทั้ง 2 แห่ง ไม่มีระบบคิวรอชำระเงิน เพื่อให้ผู้ใช้บริการนั่งรอเมื่อถึงคิวแล้วค่อยมาชำระเงิน และระบบโทรศัพท์ตอบรับอัตโนมัติ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องตอบคำถามเกี่ยวกับที่ตั้งสำนักงานฯ เวลาเปิดทำการ และการเดินทางมาใช้บริการ คิดเป็น 70% ของผู้สอบถาม

5. การเข้าพบรองผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2565 ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ติดภารกิจเร่งด่วน จึงให้ ค.ต.ป. ประจำกระทรวงฯ รวมทั้งหัวหน้าสำนักงานฯ เข้าพบนายวรญาณ บุญณราช รองผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่แทน สรุปผลการหารือได้ ดังนี้

5.1 รองผู้ว่าฯ กล่าวชื่นชมสำนักงาน และเห็นว่าสำนักงานฯ เป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานในจังหวัด โดยได้ทำงานอย่างใกล้ชิดกับสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ ในการให้ความร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ด้านการต่างประเทศ รวมทั้งกิจกรรมอื่น ๆ ของจังหวัดเป็นอย่างดียิ่ง

ข้อมูลดังกล่าวเป็นของกระทรวงการต่างประเทศ และขอสงวนสิทธิ์มิให้นำข้อมูล
ไม่ว่าทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปเผยแพร่ หรือคัดลอกโดยเด็ดขาด หากไม่ได้รับอนุญาต

5.2 สำนักงานฯ ย้ายมาตั้งอยู่ในศาลากลางตั้งแต่ปี พ.ศ. 2542 เพื่อให้บริการประชาชนในการจัดทำหนังสือเดินทาง และนิติกรณ์ ซึ่งการที่สำนักงานฯ เป็นส่วนหนึ่งของศาลากลางช่วยทำให้ศูนย์ราชการเป็น one stop service ในการให้บริการแก่ประชาชน

5.3 รองผู้ว่าฯ พร้อมสนับสนุนให้สำนักงานฯ ย้ายกลับมาตั้งอยู่ในศูนย์ราชการของจังหวัด เพื่อให้มีความภูมิฐาน และเหมาะสมกับภาพลักษณ์ของกระทรวงฯ ซึ่งต้องมาหารือในรายละเอียดต่อไป

6. การเข้าพบผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2565 ค.ต.ป. ประจำกระทรวงฯ รวมทั้งหัวหน้าสำนักงานฯ ได้เข้าพบนายภาสกร บุญญลักษม์ ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย สรุปผลการหารือได้ ดังนี้

6.1 ผู้ว่าฯ กล่าวชื่นชมสำนักงาน และเห็นว่าสำนักงานฯ ให้ความร่วมมือ สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ รับแขกชาวต่างประเทศ และงานด้านการต่างประเทศของจังหวัดเป็นอย่างดียิ่ง

6.2 จังหวัดเชียงรายมีปฏิสัมพันธ์กับลาว โดยประชุมเปิดจุดผ่านแดนถาวรไทย-ลาว แขวงบ่อแก้ว (4 จุด) ตั้งแต่วันที่ 18 พฤษภาคม 2565 ส่วนพม่าได้ประชุมกับผู้ว่าราชการจังหวัดท่าขี้เหล็กเพื่อเตรียมความพร้อมเปิดจุดผ่านแดนถาวร จุดผ่อนปรนการค้าชายแดนไทย-พม่า ซึ่งไม่เกี่ยวกับสถานการณ์ความมั่นคงภายใน ผู้ว่าฯ จึงขอให้กระทรวงฯ สนับสนุนความสัมพันธ์เมืองพี่เมืองน้องระหว่างไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ญี่ปุ่น และมณฑลยูนนาน เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจของจังหวัดให้ขยายตัวเพิ่มขึ้น

ทั้งนี้ ค.ต.ป. ประจำกระทรวงฯ ขอบคุณผู้บริหารจังหวัดเชียงใหม่และเชียงรายที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ และเห็นประโยชน์ในการให้บริการประชาชนในพื้นที่ซึ่งสำนักงานฯ พร้อมที่จะให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมและงานด้านการต่างประเทศของจังหวัดอย่างเต็มที่

7. ข้อเสนอแนะ ค.ต.ป. ประจำกระทรวงฯ เสนอให้กระทรวงฯ พิจารณามอบหมายให้กรมการกงสุล สำนักงานฯ ทั้ง 2 แห่ง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

7.1 สำนักงานฯ เชียงใหม่ ควรดำเนินการดังนี้

7.1.1 จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันในกรณีที่มีเงินเก็บรักษา และนำเงินเก็บเข้าตู้นิรภัยที่ห้องหัวหน้าสำนักงานฯ ซึ่งจะมีความมั่นคงปลอดภัยมากกว่าห้องการเงิน (ห้องกระจก)

7.1.2 จัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ 3) และบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ 4) ทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

7.1.3 ขยายพื้นที่ใช้สอยบริเวณด้านหน้าสำนักงานฯ จัดวางโต๊ะ เก้าอี้ให้ผู้ใช้บริการนั่งกรอกเอกสารให้แล้วเสร็จก่อนเข้าจุดรับบัตรคิว เพิ่มที่นั่งรอส่วนกลาง ติดตั้งฉากกั้น (ไม่ทึบแสง) ระหว่างช่องบูธ เพิ่มช่องชำระเงิน (อุปกรณ์และเจ้าหน้าที่) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ

7.1.4 ประสานกับหน่วยงานที่ดูแลสถานที่ในการเปิดเครื่องปรับอากาศบริเวณที่นั่งพักรอส่วนกลาง หากการเจรจาไม่เรียบร้อยให้ปรับปรุงพื้นที่นั่งรอส่วนกลาง โดยกั้นห้อง ปรับฝ้าเพดาน เพื่อติดเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนตามความเหมาะสมต่อไป

7.2 สำนักงานฯ เชียงราย ควรดำเนินการดังนี้

7.2.1 จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเฉพาะยอดเงินสดที่เก็บรักษา ไม่รวมการโอนเงินผ่านธนาคาร และนำเงินรายได้แผ่นดินที่ได้รับฝากธนาคารในช่วงเย็นของวันเดียวกันเพื่อลดความเสี่ยงในการเก็บรักษาเงิน

ข้อมูลดังกล่าวเป็นของกระทรวงการต่างประเทศ และขอสงวนสิทธิ์มิให้นำข้อมูล
ไม่ว่าทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปเผยแพร่ หรือคัดลอกโดยเด็ดขาด หากไม่ได้รับอนุญาต

7.2.2 จัดทำบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ 4) ทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

7.2.3 ปรับพื้นที่ใช้สอย หากได้รับบูธเพิ่ม เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้า และในโอกาสต่อไปอาจพิจารณาย้ายไปตั้งอยู่ในสถานที่ทำการที่มีพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมในการให้บริการ

7.3 กรมการกงสุล พิจารณาดังนี้

7.3.1 ควรพิจารณาประเด็นปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด ตามข้อ 3.1 - 3.2 และการปรับปรุงอาคารสถานที่ พร้อมทั้งสนับสนุนอุปกรณ์และเจ้าหน้าที่ให้กับสำนักงานฯ ทั้ง 2 แห่ง ตามข้อ 7.1.3 - 7.1.4 และ 7.2.3 เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ

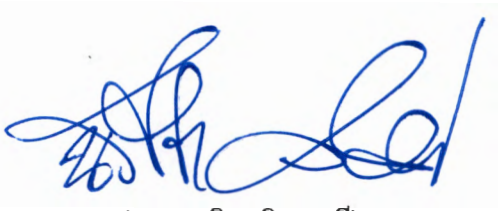
7.3.2 ควรจัดทำระบบคิวรอชำระเงิน เพื่อให้ผู้ใช้บริการนั่งรอ เมื่อถึงคิวแล้วค่อยมาชำระเงิน และระบบโทรศัพท์ตอบรับอัตโนมัติ เพื่อลดภาระเจ้าหน้าที่ในการตอบคำถาม ซึ่งสามารถใช้กับสำนักงานทุกแห่งได้

7.3.3 ควรประสานกับสำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน เพื่อดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์ของสำนักงานฯ ทั้ง 2 แห่ง ที่ได้มอบให้หน่วยงานอื่นแล้ว และบันทึกรายการครุภัณฑ์ที่ได้รับเพิ่มในรายงานครุภัณฑ์ของสำนักงานฯ เชียงราย

7.4 กรมเอเชียตะวันออก รับทราบประเด็นการขอความร่วมมือสนับสนุนความสัมพันธ์เมืองพี่เมืองน้องระหว่างไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ญี่ปุ่น และมณฑลยูนนานของผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย โดยขอให้ติดตามความคืบหน้าการขอทำความตกลงเมืองพี่เมืองน้องระหว่างเชียงรายกับยูนนานด้วย ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้ส่งเรื่องให้กระทรวงฯ แล้ว ค.ต.ป. ประจำกระทรวงฯ มีความเห็นว่า ในการพิจารณาทำความตกลงเมืองพี่เมืองน้อง ควรคำนึงถึงศักยภาพในการจัดกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้มีความร่วมมือที่เป็นรูปธรรม

8. การติดตามผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานเสร็จแล้ว ค.ต.ป. ประจำกระทรวงฯ ได้สรุปผลการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะแก่สำนักงานฯ ทั้ง 2 แห่ง เพื่อดำเนินการต่อไป จากการติดตามผลการตรวจสอบ พบว่า ปัจจุบันสำนักงานฯ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ 7.1.1 - 7.1.2 และ 7.2.1 - 7.2.2 ในเดือนมิถุนายน 2565 แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายนรชิต สิงหเสนี)
ประธานกรรมการตรวจสอบและประเมินผล
ประจำกระทรวงการต่างประเทศ

- ทราบ ขอบคุณ
- สำนัก กองการกงสุล กรมอาเซียน และห้องสมุด สรส. เพื่อทราบ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

25 ก.ค. 65
ปลัด กต.

ข้อมูลดังกล่าวเป็นของกระทรวงการต่างประเทศ และขอสงวนสิทธิ์มิให้นำข้อมูล
ไม่ว่าทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปเผยแพร่ หรือคัดลอกโดยเด็ดขาด หากไม่ได้รับอนุญาต
สำนักงานปลัดกระทรวง

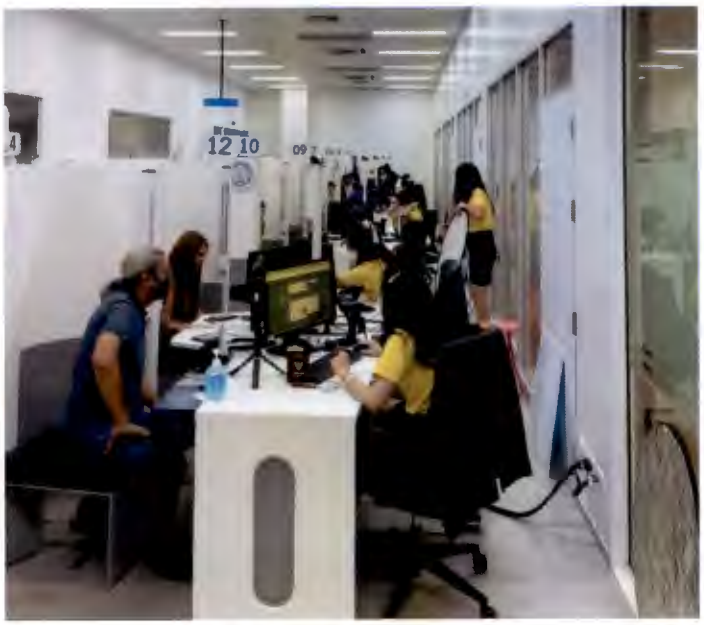
สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว เชียงใหม่

ลงทะเบียน/รับบัตรคิว

ที่นั่งรอเรียกคิวส่วนกลาง

ที่นั่งรอเรียกคิวส่วนกลาง

ห้องรับคำร้อง 16 บูธ



ผู้ใช้บริการเข้าคิวรอชำระเงิน

ค.ต.ป. กต. เข้าพบรองผู้ว่าราชการจัดหวัดเชียงใหม่

ข้อมูลดังกล่าวเป็นของกระทรวงการต่างประเทศ และขอสงวนสิทธิ์มิให้นำข้อมูล
ไม่ว่าทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปเผยแพร่ หรือคัดลอกโดยเด็ดขาด หากไม่ได้รับอนุญาต

สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว เชียงราย

ลงทะเบียน/รับบัตรคิว

ที่นั่งรอเรียกคิวบริเวณหน้าสำนักงานฯ (24 ที่นั่ง)

ที่นั่งรอเรียกคิวข้างอาคาร

ห้องรับคำร้อง 4 บูธ

ผู้ใช้บริการเข้าคิวรอชำระเงิน

ค.ต.ป. กต. เข้าพบผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

ข้อมูลดังกล่าวเป็นของกระทรวงการต่างประเทศ และขอสงวนสิทธิ์มิให้นำข้อมูล
ไม่ว่าทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปเผยแพร่ หรือคัดลอกโดยเด็ดขาด หากไม่ได้รับอนุญาต