



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ
นิติกรณ์เอกสาร

จัดทำโดย นางชฎานิษฐ์ ปาสาทิกะ
รหัส 9820

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม รุ่นที่ 98
วิทยาลัยนักบริหาร สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.
ประจำปี 2566
ลิขสิทธิ์ของสำนักงาน ก.พ.



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ
นิติกรณ์เอกสาร

จัดทำโดย นางชญานิษฐ์ ปาสาทิกะ
รหัส 9820

หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม รุ่นที่ 98
วิทยาลัยนักบริหาร สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.
ประจำปี 2566

รายงานนี้เป็นความคิดเห็นเฉพาะบุคคลของผู้ศึกษา



สำนักงาน ก.พ.

เอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคลนี้ อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหลักสูตร
นักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม ของสำนักงาน ก.พ.

ลงชื่อ.....

(นายเชิดศักดิ์ สันติวรุฒิ)
อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....

(นายจุฬา สุขมานพ)
อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....

(นายชาญเชาวน์ ไชยานุกิจ)
อาจารย์ที่ปรึกษา

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

กระทรวงการต่างประเทศมีขอบเขตงานในความรับผิดชอบที่กว้างขวาง ครอบคลุมมิติที่หลากหลาย รวมถึงมีการกิจการให้บริการประชาชนโดยตรงในหลายรูปแบบ โดยหนึ่งในภารกิจด้านดังกล่าวที่มีความสำคัญในลำดับต้น คือ งานการกงสุล

งานการกงสุลถือเป็นภารกิจงานบริการประชาชนด้านหน้าของกระทรวงการต่างประเทศ และเป็นบทบาทที่ประชาชนทั่วไปสามารถสัมผัสและเข้าถึงได้ในระดับที่ใกล้ชิดที่สุด จึงถือเป็นหนึ่งในเครื่องมือสำคัญของการดำเนินนโยบายการทูตเพื่อประชาชนของรัฐบาลและกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งมีเป้าหมายสูงสุดในการทำให้การต่างประเทศเป็นการต่างประเทศของประชาชน และเพื่อประโยชน์ของประชาชนอย่างแท้จริง

ท่ามกลางบริบทของยุคโลกาภิวัตน์และการพัฒนาอย่างรวดเร็วในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมใหม่ๆ ได้ส่งผลต่อวิถีการดำรงชีวิตประจำวันของผู้คนเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การติดต่อสื่อสารระหว่างกัน การรับรู้ การติดตาม และการกระจายข่าวสารที่เกิดขึ้นในส่วนต่าง ๆ ของโลก เป็นไปอย่างรวดเร็ว ทำให้สังคมโลกเปลี่ยนมาเป็นสังคมสารสนเทศที่มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมต่าง ๆ เข้ามาใช้ในการทุกสาขาอาชีพ ซึ่งรวมถึงด้านการต่างประเทศด้วย

หลายปีที่ผ่านมา กระทรวงการต่างประเทศและกรมการกงสุล ให้ความสำคัญในการพัฒนางานบริการด้านการกงสุลมาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีมาใช้เพื่อยกระดับคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการด้านกงสุล รวมทั้งตอบสนองความต้องการของประชาชน เช่น หนังสือเดินทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-passport) โดยมีการเชื่อมโยงระบบกับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรของกระทรวงมหาดไทย และการพัฒนาระบบตรวจลงตราอิเล็กทรอนิกส์ (E-Visa) โดยมีการเชื่อมโยงข้อมูลกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง การพัฒนาแอปพลิเคชัน “Thai Consular” ซึ่งเป็นบริการรูปแบบใหม่ที่ใช้ง่ายและสะดวกสำหรับประชาชนในการค้นหาและสอบถามข้อมูลต่าง ๆ บนโทรศัพท์มือถือ การใช้สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook ในการสื่อสารสาธารณะทั้งการให้ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์กิจกรรมโครงการต่าง ๆ และแจ้งเตือนภัย ในส่วนของภารกิจนิติกรณ์ มีการใช้ Hologram sticker เพื่อป้องกันการปลอมแปลง การจองคิวออนไลน์ การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ การพัฒนาแผ่นปะนิติกรณ์ที่มี QR Code ที่สามารถตรวจสอบเบื้องต้นได้ว่าเอกสารออกโดยหน่วยงานจริง ฯลฯ รวมทั้งการให้บริการนิติกรณ์เอกสารบางประเภททางไปรษณีย์ การเปิดสำนักงานสาขาในพื้นที่ โดยได้รับรางวัลบริการภาครัฐ ประจำปี 2563 ระดับดีเด่น ประเภทนวัตกรรมบริการ สำหรับผลงานการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ 2 ภาษา ซึ่งเป็นการบูรณาการร่วมกับกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย เพื่อลดภาระให้กับประชาชนไม่ต้องนำเอกสารไปแปลก่อนนำไปรับการนิติกรณ์ ซึ่งได้ช่วยให้การบริการนิติกรณ์สะดวกและรวดเร็วขึ้น อีกทั้งยังเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อธุรกิจ (Ease of Doing Business) ซึ่งความรวดเร็วในขั้นตอนการนิติกรณ์รับรองเอกสาร จึงเป็นตัวชี้วัดบรรยากาศของการค้า การลงทุนได้ด้วยเช่นกัน

อย่างไรก็ดี โดยที่ปัจจุบัน คนไทยมีการเดินทางไปต่างประเทศมากขึ้น ขณะเดียวกันคนต่างชาตก็เดินทางมาประเทศไทยมากขึ้นเช่นกัน มีการติดต่อสัมพันธ์ข้ามพรมแดนกันมากขึ้น กรมการกงสุลจึงจำเป็นต้องปรับตัวเพื่อรองรับสถานการณ์ดังกล่าวได้อย่างเป็นระบบ การให้บริการด้านการรับรองเอกสารที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนและผู้มาขอรับบริการ

ข้อเสนอเชิงนโยบายเรื่องการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนการให้บริการ โดยการเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อเสนอให้เร่งผลักดันการพิจารณาการเข้า

เป็นภาคีสัญญา ณ กรุงเฮกว่าด้วยการยกเลิกข้อกำหนดของการนิติกรณ์เอกสารมหาชนต่างประเทศ ค.ศ. 1961 (The Hague Convention of 5 October 1961 Abolishing the Requirement of Legalization for Foreign Public Documents หรือ The 1961 Hague Apostille Convention) เพื่อลดขั้นตอนการนิติกรณ์รับรองเอกสาร และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการที่รวดเร็ว ลดภาระค่าใช้จ่าย และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงเป็นการทูตเพื่อประชาชนตามเจตนารมณ์และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ รวมทั้งแผนแม่บทภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่างประเทศ และแผนด้านต่างประเทศ 5S/5มี เป้าหมายการมีพลัง (Synergy) ที่มุ่งเน้นการขับเคลื่อนการต่างประเทศอย่างมีเอกภาพ นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้พัฒนาการปฏิบัติงานให้สามารถรองรับกับสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก รวมถึงการปรับปรุงการให้บริการแก่ประชาชนอย่างสะดวกและรวดเร็ว

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคลฉบับนี้ เรื่อง “แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการนิติกรณ์ เอกสาร” สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความช่วยเหลือของอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งสามท่าน ผู้ศึกษาขอขอบคุณ อาจารย์เชิดศักดิ์ สันติวรฤทธิ ที่ปรึกษาประจำกลุ่ม อาจารย์จุฬา สุขมานพ และอาจารย์ชาญเชาว์ ไชยานุกิจ ผู้กรุณาให้ความรู้ ชี้แนะแนวทาง ให้คำปรึกษา และคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ จนทำให้รายงานฉบับนี้มีความสมบูรณ์ และขอขอบคุณ วิทยากรทุกท่านที่ได้ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ ตลอดระยะเวลาของการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส. 1) : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม รุ่นที่ 98 ซึ่งล้วนเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำรายงานการศึกษาได้อย่างดี รวมถึงการนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการต่อไป

ขอขอบคุณผู้บริหารกระทรวงการต่างประเทศ และผู้บริหารกรมการกงสุลที่ได้อนุมัติให้ผู้ศึกษาได้มีโอกาส เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร นบส. 1 รุ่นที่ 98 รวมทั้งเพื่อนข้าราชการกรมการกงสุล และกรมสนธิสัญญาและกฎหมายที่ให้ความช่วยเหลือสนับสนุนข้อมูลในการจัดทำรายงานฉบับนี้ ตลอดจนผู้ร่วมงานที่ช่วยดูแลงานราชการของผู้ศึกษาในระหว่างการเข้าร่วมฝึกอบรม ผู้ศึกษาเชื่อมั่นว่า ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และเครือข่ายที่มีค่าจากการฝึกอบรมครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและการทำงานในบทบาทหน้าที่ รวมทั้งการผลักดันและขับเคลื่อนการพัฒนาหน่วยงานและการทำงานร่วมกับหน่วยงานและองค์กรอื่น ๆ ในมิติต่าง ๆ ในฐานะผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรมได้ต่อไป

ขอขอบคุณ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน คณะผู้จัดการฝึกอบรม ทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่ดูแลผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมด้วยความเอาใจใส่อย่างยิ่ง และขอขอบคุณเพื่อน ๆ นบส. 1 รุ่น 98 โดยเฉพาะเพื่อน ๆ GP 2 ทุกคน ที่เป็นกำลังใจในการจัดทำรายงานมาโดยตลอด

นางชฎานิษฐ์ ปาสาทิกะ

31 สิงหาคม 2566

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ง
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง	ซ
สารบัญภาพ	ฅ
สารบัญแผนภูมิ	ญ
คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ	ฎ
1. วิสัยทัศน์ของตำแหน่งเป้าหมาย	1
1.1 การวิเคราะห์บริบทและทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	1
1.2 ตำแหน่งรองอธิบดีที่เป็นเป้าหมาย	4
1.3 กำหนดวิสัยทัศน์ของตำแหน่งเป้าหมาย	5
2. ข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ	6
2.1 การกำหนดประเด็นการศึกษา	6
2.2 การกำหนดข้อเสนอเชิงนโยบาย	11
2.3 ภาวะผู้นำเพื่อการขับเคลื่อนข้อเสนอ	19
3. แผนพัฒนาตนเอง	21
3.1 การวิเคราะห์ตนเอง	21
3.2 การวางแผนพัฒนาตนเอง	21
3.3 ผลการพัฒนาตนเอง	22
บรรณานุกรม	29
ประวัติผู้เขียนรายงานการศึกษาส่วนบุคคล	31

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	แสดงการวิเคราะห์ตนเอง
ตารางที่ 2	แสดงความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา
ตารางที่ 3	แสดงแผนพัฒนารายบุคคล : ระยะเวลา 2 ปี
ตารางที่ 4	แสดงแผนพัฒนารายบุคคล : ระยะเวลา 2 เดือน (ระหว่างการฝึกอบรม นบส. 1)

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1	แผนด้านต่างประเทศ 5S/5มี
ภาพที่ 2	วิสัยทัศน์และพันธกิจกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ
ภาพที่ 3	การรับรองเอกสารแบบห่วงโซ่
ภาพที่ 4	โครงสร้างอัตรากำลังกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ
ภาพที่ 5	ระบบราชการ 4.0
ภาพที่ 6	แอปพลิเคชัน Thai Digital Identity (ThalD)
ภาพที่ 7	การเปรียบเทียบรูปแบบการนิติกรณ์รับรองเอกสาร
ภาพที่ 8	ประเทศภาคีอนุสัญญา The 1961 Hague Apostille Convention

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่ 1	โครงสร้างการบริหารงานกรมการกงสุล
แผนภูมิที่ 2	สถิติการรับรองนิติกรณ์เอกสารการทะเบียนภาษาอังกฤษ
แผนภูมิที่ 3	ข้อมูลการออกแผ่นปะนิติกรณ์และการรับรองเอกสารสองภาษา

คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ

การนิติกรรม	การรับรองเอกสารเป็นประเพณีปฏิบัติระหว่างประเทศในการนำเอกสารที่ออกจากประเทศหนึ่ง และจะนำไปใช้อีกประเทศหนึ่ง หากจะให้เอกสารเป็นที่ยอมรับและมีผลบังคับใช้ทางกฎหมายของประเทศปลายทางที่ต้องการนำเอกสารไปใช้ เอกสารต้องผ่านการรับรองจากหน่วยงานที่มีอำนาจและหน้าที่รับรองเอกสารของประเทศต้นทางก่อน
สอท.	สถานเอกอัครราชทูต
สภญ.	สถานกงสุลใหญ่
SOP	Standard of Procedure มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. วิสัยทัศน์ของตำแหน่งเป้าหมาย

(ข้อมูลส่วนบุคคลไม่เผยแพร่)

2. ข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ

2.1 การกำหนดประเด็นการศึกษา

ประเด็นการศึกษาของรายงานฉบับนี้ คือ “แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการนิติกรณ์เอกสาร” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอสภาพปัญหาและความท้าทาย ตลอดจนแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการกิจการให้บริการด้านนิติกรณ์เอกสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

2.1.1 ปัญหา ความท้าทาย และการพัฒนา

การนิติกรณ์เอกสารเป็นประเพณีปฏิบัติระหว่างประเทศในการนำเอกสารที่ออกจากประเทศหนึ่งและจะนำไปใช้อีกประเทศหนึ่ง หากจะให้เอกสารเป็นที่ยอมรับและมีผลบังคับใช้ทางกฎหมายของประเทศปลายทางที่ต้องการนำเอกสารไปใช้ เอกสารต้องผ่านการรับรองจากหน่วยงานที่มีอำนาจและหน้าที่รับรองเอกสารของประเทศต้นทางก่อน

กระทรวงการต่างประเทศเป็นหน่วยงานหลักและหน่วยงานเดียวของประเทศไทยที่มีอำนาจหน้าที่ในการนิติกรณ์รับรองเอกสาร โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 ซึ่งกรมการกงสุล (กองสัญชาติและนิติกรณ์) เป็นหน่วยงานหลักของกระทรวงการต่างประเทศที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการนิติกรณ์รับรองเอกสาร ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ พ.ศ. 2545

การนำเอกสารต่าง ๆ ไปใช้ในต่างประเทศ และเอกสารต่างประเทศที่จะนำมาใช้ในประเทศไทย จะต้องผ่านการนิติกรณ์รับรองโดยกรมการกงสุล ซึ่งให้บริการทั้งบุคคลธรรมดา ส่วนราชการ และภาคเอกชน ทั้งไทยและต่างชาติ ทั้งนี้ ตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 ได้กำหนดให้มีการรับรองเอกสารเป็น 3 ประเภท ได้แก่

(1) การรับรองคำแปลเอกสาร ได้แก่ คำแปลเอกสารภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ หรือ ภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย เอกสารส่วนใหญ่เป็นเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร ทำเบียนครอบครัว และเอกสารเกี่ยวกับบุคคล เช่น สูติบัตร ทะเบียนสมรส ทำเบียนหย่า ทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน ใบเปลี่ยนชื่อ ใบเปลี่ยนสกุล หนังสือรับรองความเป็นโสด เป็นต้น นอกจากเอกสารดังกล่าวแล้ว ยังมีเอกสารเกี่ยวกับนิติบุคคล เช่น ทะเบียนนิติบุคคล ใบทะเบียนการค้า ใบสำคัญการจดทะเบียนบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ รายชื่อผู้ถือหุ้น รายงานการตรวจสอบบัญชีบุคคล ใบเสร็จการชำระภาษี เอกสารทางการศึกษา เช่น ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร หนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษา เอกสารสัญญาหรือเอกสารทางศาล หนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตจัดหางานไปทำงานต่างประเทศ ใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์ เป็นต้น

(2) การรับรองลายมือชื่อ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ (ก) การรับรองลายมือชื่อเจ้าหน้าที่สถานทูต/สถานกงสุล เอกสารจากต่างประเทศที่จะนำมาใช้ในประเทศไทย หากผ่านการรับรองจากสถานทูต/สถานกงสุลของไทยในประเทศนั้นมาแล้ว หรือผ่านการรับรองจากสถานทูต/สถานกงสุลของประเทศนั้นมาแล้ว จะต้องนำมาขอรับการนิติกรณ์ที่กรมการกงสุล กองสัญชาติและนิติกรณ์ โดยการประทับตรารับรองว่า เป็นลายมือชื่อที่แท้จริงของเจ้าหน้าที่สถานทูต/สถานกงสุลดังกล่าว และ (ข) การรับรองลายมือชื่อผู้มีอำนาจในเอกสาร เอกสารที่นำไปใช้ในต่างประเทศ หากเป็นเอกสารที่ออกโดยองค์กรเอกชน เช่น ธนาคาร บริษัท ร้านค้า หรือเอกสารส่วนบุคคล เมื่อนำมาขอรับการนิติกรณ์รับรอง กรมการกงสุลจะประทับตรารับรอง (ภาษาอังกฤษ) ว่าเป็นลายมือชื่อที่แท้จริงผู้ลงนามบนเอกสารนั้น ตัวอย่างเอกสารดังกล่าว ได้แก่ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากของธนาคาร หนังสือมอบอำนาจในนามบริษัท หนังสือมอบอำนาจส่วนบุคคล หนังสือ

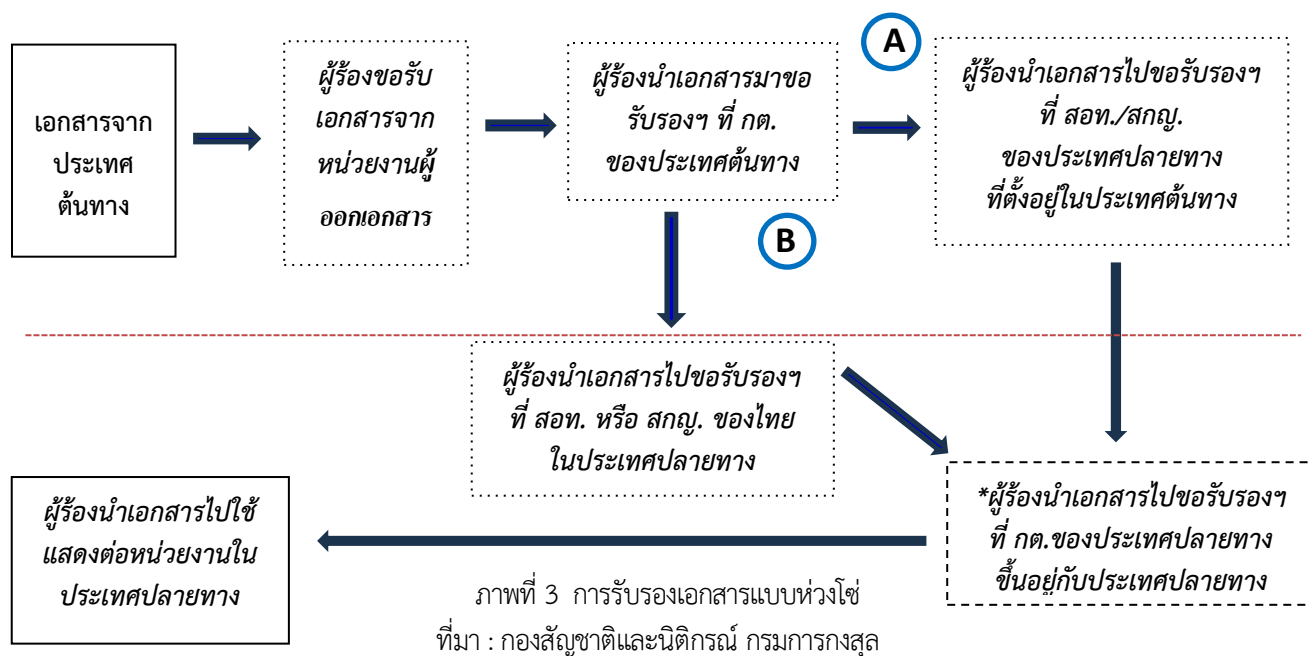
ยินยอม ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า ใบกำกับราคาสินค้า (Invoice) เอกสารการศึกษาต่าง ๆ ที่ออกโดยสถาบันการศึกษาเอกชน เป็นต้น

(3) การรับรองเอกสารสำเนา โดยทั่วไปเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐบาลจะมีเพียงฉบับเดียว ซึ่งเจ้าของเอกสารจำเป็นต้องเก็บรักษาต้นฉบับไว้เป็นหลักฐาน เมื่อจะนำเอาไปใช้ในต่างประเทศ จะต้องนำมายื่นขอรับการนิติกรณ์รับรองที่กรมการกงสุล โดยจะต้องนำต้นฉบับมายื่นพร้อมสำเนาเอกสาร เมื่อมีการตรวจสอบว่า สำเนาเอกสารถูกต้องตรงกับเอกสารต้นฉบับ จะมีการประทับตรารับรองสำเนาถูกต้อง กรณีไม่มีเอกสารต้นฉบับ ต้องให้หน่วยงานที่ออกเอกสารนั้น รับรองสำเนาถูกต้องมาแสดง ตัวอย่างเอกสารที่ทางราชการออกให้ ได้แก่ สูติบัตร มรณบัตร ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ทะเบียนราษฎร ทะเบียนครอบครัว บัตรประจำตัวประชาชน และหนังสือเดินทาง เป็นต้น

รายงานการศึกษานับนี้ คือ การศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาและแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริการให้การด้านนิติกรณ์เอกสาร ที่ประสบกับความท้าทายที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการดำเนินการกิจ ดังนี้

1) ความซับซ้อนของระบบการนิติกรณ์เอกสาร ระบบการรับรองเอกสารของประเทศไทย มีลักษณะเป็นห่วงโซ่ (Chain Legalization) ซึ่งเป็นวิธีการตามหลักปฏิบัติระหว่างประเทศ กล่าวคือ เป็นการรับรองเอกสารเป็นทอดๆ ต่อเนื่องกันไป ตั้งแต่ประเทศต้นทางที่ออกเอกสารจนถึงประเทศปลายทางที่จะนำเอกสารไปใช้ มีหลายขั้นตอน ซับซ้อน ใช้เวลาและเสียค่าใช้จ่ายจำนวนมาก โดยสรุปมีประมาณ 5-6 ขั้นตอน

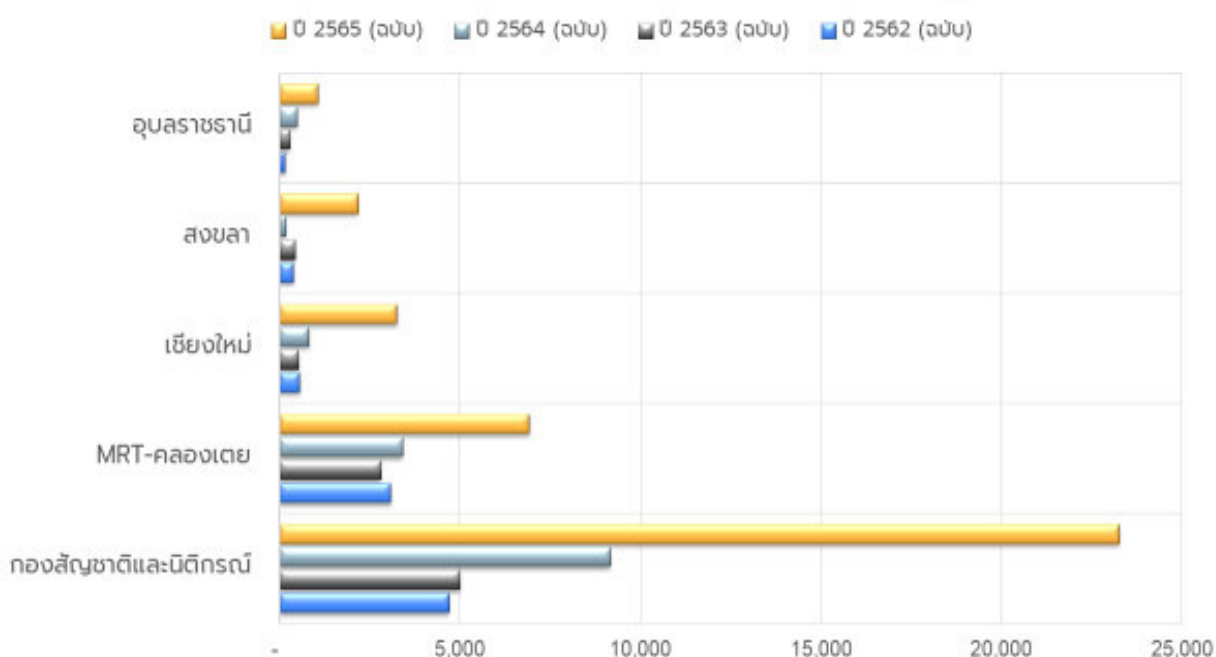
การรับรองนิติกรณ์เอกสารแบบห่วงโซ่ (Chain legalisation)



* เมื่อผู้ร้องนำเอกสารมาขอรับรองนิติกรณ์ฯ ที่ กต. ของประเทศต้นทางแล้ว สามารถนำเอกสารไปขอรับรองนิติกรณ์ทางใดทางหนึ่ง ดังนี้ (1) สอท. /สกฎ. ของประเทศปลายทางที่ตั้งอยู่ในประเทศต้นทาง หรือ (2) สอท. /สกฎ. ของประเทศไทย ในประเทศปลายทาง ทั้งนี้ หากประเทศปลายทางกำหนด จะต้องนำเอกสารไปขอรับรองนิติกรณ์ฯ ที่ กต. ในประเทศปลายทางก่อนนำเอกสารไปใช้

2) ผลกระทบจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี การที่โลกมีการพัฒนาระบบคมนาคมการขนส่งระหว่างประเทศที่ก้าวหน้ามากขึ้น สะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายมากกว่าในอดีต การติดต่อสื่อสารที่ไร้พรมแดน รวมถึงความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอย่างไร้ขีดจำกัดได้สร้างโอกาสและทางเลือกใหม่ๆ ที่ดึงดูดให้คนไทยเดินทางและไปพำนักในต่างประเทศมากขึ้น โดยคนไทยเหล่านี้มีคุณลักษณะและวัตถุประสงค์ในการพำนักในต่างประเทศที่มีความหลากหลายมากขึ้น ทั้งอายุ วุฒิการศึกษา สถานะทางสังคม รายได้ และสาขาอาชีพ มีทั้งผู้ไปสมัครและมีครอบครัวอยู่ต่างแดน ผู้ประกอบกิจการ เจ้าของธุรกิจ แรงงานแทบทุกสาขาอาชีพ นักเรียน นักศึกษา ข้าราชการ นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ พระภิกษุ ฯลฯ ขณะเดียวกันชาวต่างประเทศก็เดินทางและมาพำนักในประเทศไทยมากในลักษณะเดียวกันเช่นกัน ทำให้ในปัจจุบันมีประชาชนมาขอรับบริการด้านนิติกรณัรับรองเอกสารเพิ่มมากขึ้นต่อเนื่องอย่างมีนัยสำคัญ โดยเฉพาะงานทะเบียนราษฎร ทะเบียนครอบครัว และการรับรองเอกสารการพาณิชย์ โดยเฉพาะเอกสารภาษาอังกฤษ

สถิติการรับรองนิติกรณัเอกสารการทะเบียนภาษาอังกฤษ



แผนภูมิที่ 2 สถิติการนิติกรณัรับรองเอกสารการทะเบียนภาษาอังกฤษ

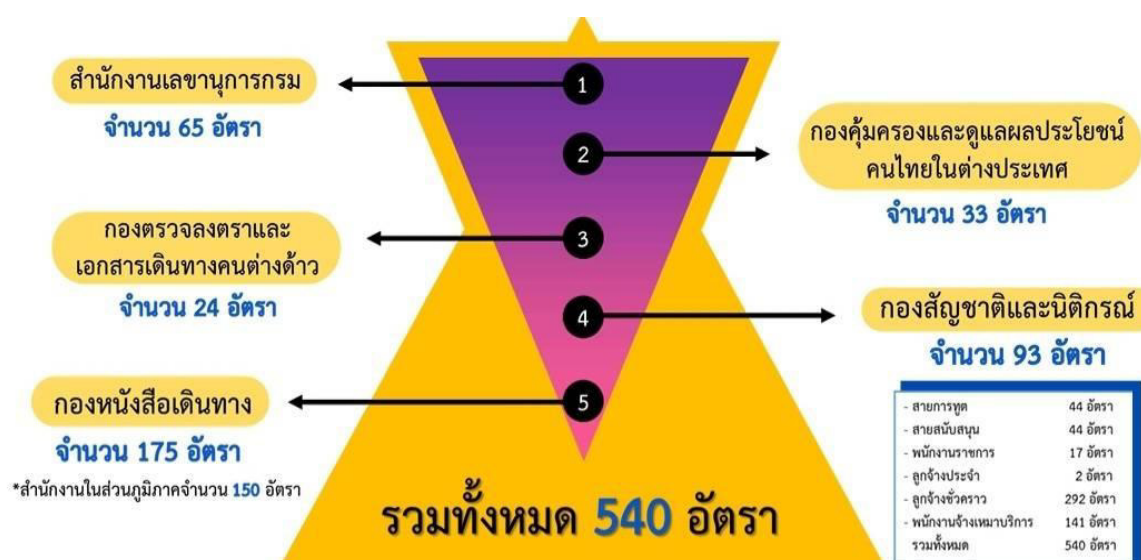
ที่มา : กองสัญชาติและนิติกรณั กรมการกงสุล

3) ข้อจำกัดด้านบุคลากร

- บุคลากรขาดทักษะความเชี่ยวชาญและความต่อเนื่อง การกิจนิติกรณัรับรองเอกสารเป็นการปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนการตรวจสอบและรับรองเอกสารที่ต้องอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ โดยข้าราชการมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเฉลี่ยทุก ๆ 4 ปี (ในต่างประเทศ) และ 2 ปี (ในประเทศ) ซึ่งเป็นการโยกย้ายข้ามกรม กล่าวคือ ข้าราชการที่โยกย้ายมาประจำที่กรมการกงสุลเป็นข้าราชการจากกรมอื่นซึ่งอาจจะเคยหรือไม่เคยมีประสบการณ์ด้านงานกงสุลมาก่อน และข้าราชการที่โยกย้ายออกจากกรมการกงสุลไปประจำที่กรมอื่น ในส่วนของลูกจ้าง ประกอบด้วย กลุ่มลูกจ้างที่มีอายุการทำงานยาวนาน 10 ขึ้นไป เป็น

กลุ่มที่มีความเชี่ยวชาญและชำนาญงานที่ปฏิบัติ แต่มักขาดแรงจูงใจและมีแรงต้านต่อการเปลี่ยนแปลง และกลุ่มลูกจ้างที่เป็นคนรุ่นใหม่ กลุ่มนี้เป็นกลุ่มที่มีความคิดสร้างสรรค์ แต่มีอายุการทำงานสั้น 1-2 ปี เนื่องจากมีอัตราการลาออกสูง ทำให้ขาดองค์ความรู้และความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ

- อัตรากำลังไม่เพียงพอ ปัจจุบันกองบัญชาตติและนิติกรณมีอัตรากำลังทั้งที่กรมการกงสุลและสำนักงาน 6 แห่งใน 5 จังหวัด จำนวน 93 คน โดยให้บริการตราประทับ/แผ่นปะนิติกรณ เฉลี่ยปีละประมาณ 300,000 ดวง



ภาพที่ 4 โครงสร้างอัตรากำลังกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ
ที่มา : สำนักเลขานุการกรม กรมการกงสุล

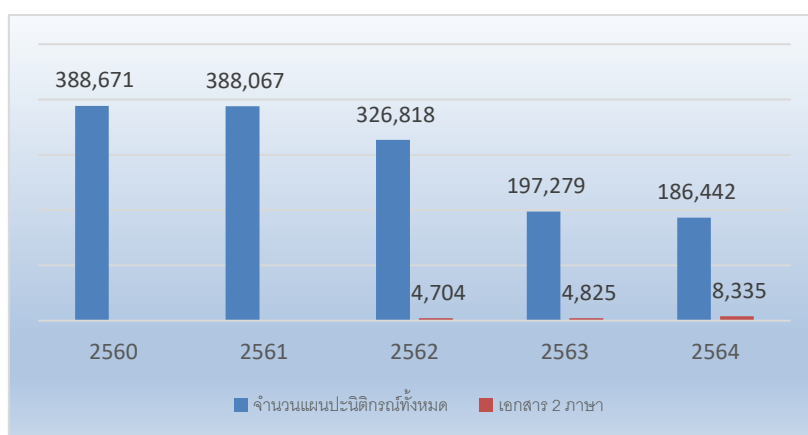
4) การบูรณาการจัดทำฐานข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและลายมือชื่อ ตามระเบียบกระทรวงกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 แบ่งการนิติกรณเอกสารเป็น 3 ประเภท คือ การรับรองคำแปลเอกสาร การรับรองลายมือชื่อ และการรับรองเอกสารสำเนา กรมการกงสุลจะทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการประสานตรวจสอบกับสถานเอกอัครราชทูตและสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม สำนักงานอัยการสูงสุด และ กับ สอท./สกก. ต่างประเทศในประเทศไทย ฯลฯ ซึ่งหน่วยงานดังกล่าวจะต้องส่งตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารให้กรมการกงสุล เพื่อใช้ในการตรวจสอบลายมือชื่อ หลายครั้งมีการจัดส่งลายมือชื่อล่าช้าโดยเฉพาะหน่วยงานที่มีการโยกย้ายเปลี่ยนตัวผู้มีอำนาจลงนามบ่อย

2.1.2 สภาพของปัญหาที่ผ่านมา แนวโน้มของปัญหาในอนาคต และผลกระทบที่เกิดขึ้น

1) ในช่วงหลายปีที่ผ่านมา กรมการกงสุลได้พัฒนางานบริการด้านการกงสุลอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีมาใช้เพื่อยกระดับคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการด้านกงสุล รวมทั้งตอบสนองความต้องการของประชาชน ในส่วนของการพัฒนางานออนไลน์ของภารกิจนิติกรณ มีการใช้ Hologram sticker เพื่อป้องกันการปลอมแปลง การจองคิวออนไลน์ การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

การพัฒนาแผ่นปะนิตินิรณที่มี QR Code ที่สามารถตรวจสอบเบื้องต้นได้ว่าเอกสารออกโดยหน่วยงานจริง ฯลฯ รวมทั้งการให้บริการนิตินิรณเอกสารบางประเภททางไปรษณีย์ การเปิดสำนักงานสาขาในพื้นที่ โดยได้รับรางวัลบริการภาครัฐ ประจำปี 2563 ระดับดีเด่น ประเภทนวัตกรรมบริการ สำหรับผลงานการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ 2 ภาษา ซึ่งเป็นการบูรณาการร่วมกับกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย เพื่อลดภาระให้กับประชาชนไม่ต้องนำเอกสารไปแปลก่อนนำไปรับบริการนิตินิรณ ซึ่งได้ช่วยให้การบริการนิตินิรณสะดวกและรวดเร็วขึ้น อีกทั้งยังเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อธุรกิจ (Ease of Doing Business) ซึ่งความรวดเร็วในขั้นตอนการนิตินิรณรับรองเอกสาร จึงเป็นตัวชี้วัดบรรยากาศของการค้า การลงทุนได้ด้วยเช่นกัน

นอกจากนี้ ปัจจุบัน คนไทยนิยมเดินทางไปต่างประเทศมากขึ้น เนื่องจากมีรูปแบบ ช่องทาง และทางเลือกในการเดินทางที่หลากหลายขึ้น เนื่องจากมีรูปแบบช่องทางและทางเลือกในการเดินทางที่หลากหลายขึ้น ค่าใช้จ่ายถูกลง สะดวกขึ้นรวดเร็วขึ้น ประกอบกับมีวัตถุประสงค์หรือแรงจูงใจให้เดินทางมากขึ้นกว่าในอดีต อาทิ การท่องเที่ยว การศึกษา การแสวงหาโอกาสและรายได้ที่ดีกว่าในต่างประเทศ รวมทั้งเพื่อติดต่อธุรกิจ การค้า ขณะเดียวกัน ชาวต่างชาติก็เดินทางมาประเทศไทยมากขึ้นเช่นกัน ไม่ว่าจะเป็นด้วยวัตถุประสงค์เพื่อการท่องเที่ยว การศึกษา การเข้ารับการรักษาพยาบาล ติดต่อธุรกิจการค้า การลงทุน และการมาอยู่ร่วมด้วยกับครอบครัวชาว ไทย ฯลฯ เมื่อพิจารณาสถิติการให้บริการนิตินิรณเอกสารที่กรมการกงสุล ก่อนเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) กรมการกงสุลได้ออกแผ่นปะนิตินิรณ ในปี 2560 จำนวน 388,671 ดวง ในปี 2561 จำนวน 388,067 ดวง และปี 2562 จำนวน 326,818 ดวง เมื่อเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ซึ่งเริ่มมีการแพร่ระบาดในประเทศไทยตั้งแต่ช่วงต้นปี 2563 ทำให้การเดินทางข้ามแดนมีจำนวนลดลง ส่งผลให้การออกแผ่นปะนิตินิรณมีจำนวนลดลงด้วยเช่นกัน โดยในปี 2563 กรมการกงสุลได้ออกแผ่นปะนิตินิรณ จำนวน 197,279 ดวง และในปี 2564 จำนวน 186,442 ดวง ทั้งนี้ เมื่อกรมการกงสุลได้ร่วมกับกรมการปกครองในการออกเอกสารราชการ 2 ภาษา ตั้งแต่ปี 2562 มีสถิติการรับรองนิตินิรณเอกสาร 2 ภาษา ดังนี้ ในปี 2562 จำนวน 4,704 ดวง ปี 2563 จำนวน 4,825 ดวง และปี 2564 จำนวน 8,335 ดวง ซึ่งจะเห็นว่า แม้จะเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ซึ่งกระทบต่อการออกแผ่นปะนิตินิรณในภาพรวม แต่จำนวนการรับรองเอกสารราชการ 2 ภาษา กลับมีจำนวนมากขึ้น โดยในปี 2564 เพิ่มขึ้นจากปี 2563 เกือบสองเท่า



แผนภูมิที่ 3: ข้อมูลการออกแผ่นปะนิตินิรณ และการรับรองนิตินิรณเอกสาร 2 ภาษา ตั้งแต่ปี 2560 – 2564

(เอกสารราชการ 2 ภาษา เริ่มดำเนินการในปี 2562)

ที่มา : กองสัญชาติและนิติกรณ กรมการกงสุล

2) ในปี 2564 กรมการกงสุลได้สำรวจและรวบรวมปัญหาในการให้บริการด้านกงสุลและนิติกรณ์ พบว่ามีข้อร้องเรียนและข้อผิดพลาดในการดำเนินงานอยู่เป็นระยะ เกี่ยวกับการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง ส่วนหนึ่งเกิดจากปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นเท่าตัว เฉลี่ยเดือนละกว่า 7,000 ราย จาก 6 สำนักงานทั่วประเทศ อีกส่วนหนึ่งเกิดจากเจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาข้อมูลที่เป็นปัจจุบันที่มีการแจ้งเวียนอยู่เป็นระยะ และข้าราชการไม่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดและเคร่งครัดส่งผลให้ปฏิบัติและให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ขาดความเอาใจใส่ และความละเอียดรอบคอบในงานที่ปฏิบัติ

3) การบูรณาการและจัดทำฐานข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แม้ว่าที่ผ่านมาจะมีกลไกการประสานงานที่ชัดเจนและได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วยดี รวมทั้งการเชื่อมโยงฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรกับกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย แต่ยังคงขาดการเชื่อมโยงข้อมูลลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามที่สามารถตรวจสอบได้แบบออนไลน์/real time ทั้งนี้ การเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลระหว่างหน่วยงานจะมีวัตถุประสงค์เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องแท้จริงเท่านั้น

2.1.3 ความจำเป็นในการแก้ไขปัญหา

จากที่กล่าวมาในข้อ 2.1.1 และ 2.1.2 สามารถสรุปสภาพปัญหา ได้ ดังนี้

- 1) ความซับซ้อนของระบบการนิติกรณ์เอกสาร
- 2) ผลกระทบจากความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี
- 3) ข้อจำกัดด้านอัตรากำลัง
- 4) การบูรณาการข้อมูลที่ไม่เป็นปัจจุบัน
- 5) จำนวนผู้มาขอรับบริการเพิ่มขึ้นต่อเนื่องอย่างมีนัยสำคัญ
- 6) การให้บริการออนไลน์ยังไม่ครบวงจร (e-Legalization)

สภาพปัญหาดังกล่าวส่งผลต่อประสิทธิภาพการให้บริการนิติกรณ์ และหากสภาพปัญหานี้ยังดำเนินต่อไปโดยไม่ได้รับการปรับปรุง จะกระทบต่อ “แผนการต่างประเทศ 5S/5มี” กล่าวคือ ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือ ความไว้วางใจ และการเป็นที่ยอมรับ ทั้งจากผู้มารับบริการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกประเทศ รวมถึงการจัดลำดับความยากง่ายในการประกอบธุรกิจ (Ease of Doing Business) ของประเทศอีกด้วย นอกจากนี้ ยังส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของกรมการกงสุลในการ “เป็นองค์กรนำในการให้บริการด้านการกงสุลที่ทันสมัยและดีที่สุดเพื่อคนไทย” ดังนั้น กรมการกงสุลจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การจัดทำแผนปฏิบัติราชการที่ชัดเจนที่พร้อมจะรับมือกับความเปลี่ยนแปลง การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร และการนำนวัตกรรมต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้กับภารกิจการนิติกรณ์เอกสาร รวมทั้งการศึกษาหารูปแบบการให้บริการนิติกรณ์ทางเลือกที่จะลดขั้นตอน ลดเวลา ลดค่าใช้จ่ายของประชาชน และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

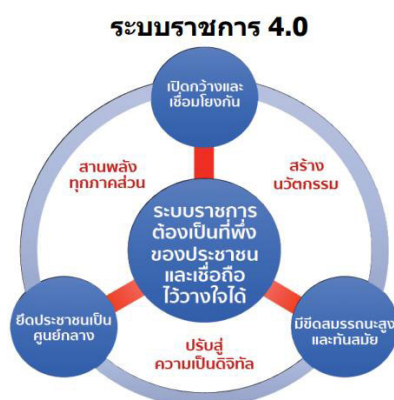
2.2 ข้อเสนอเชิงนโยบาย

2.2.1 หลักการและแนวคิด

2.2.1.1 ประเทศไทย 4.0 (Thailand 4.0) ประเทศไทยเป็นประเทศรายได้สูงที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม (innovation-driven) และเศรษฐกิจที่อยู่บนพื้นฐานของความคิดสร้างสรรค์ (creative/ value-based economy) มีระบบราชการที่เป็นกำลังหลักในการขับเคลื่อน โดยภาครัฐ ต้องปรับตัวให้สามารถอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจและสังคมยุคดิจิทัล ท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วและไม่สามารถคาดเดาได้ จึงต้องมุ่งเน้นความคล่องตัวเพื่อขับเคลื่อนภารกิจพิเศษ (agenda-based)

และนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาพลิกโฉมระบบราชการสู่รัฐบาลดิจิทัล (digital government) หรือรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-government) เพื่อมุ่งสู่การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ แนวคิดรัฐบาลดิจิทัลยังมีการใช้เทคโนโลยีในการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาของภาคธุรกิจดิจิทัล โดยส่งเสริมการสร้างสรรค์สตาร์ทอัพและอุตสาหกรรมเทคโนโลยีให้เติบโตอย่างรวดเร็วที่สุด และสร้างโอกาสให้กับผู้ประกอบการดิจิทัลในการสร้างงานและรายได้ใหม่

2.2.1.2 ระบบราชการ 4.0 จะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน (Better Governance, Happier Citizens) โดยมีองค์ประกอบแบ่งได้เป็น 3 มิติ ได้แก่ (1) ภาครัฐที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (open and connected) (2) ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็น ศูนย์กลาง (citizen-centric and service-oriented) และ (3) ภาครัฐอัจฉริยะ มีขีดสมรรถนะสูงและ ทันสมัย (smart and high performance) ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้จัดทำกรอบแนวทางการปฏิรูป ระบบราชการ เพื่อรองรับประเทศไทย 4.0 ดังนี้ (1) การวางระบบ และวิธีการทำงานใหม่ตามองค์ประกอบ 3 มิติข้างต้น (2) การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงานใหม่ โดยเน้นความซื่อสัตย์ สุจริต ความโปร่งใส และการสร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อประโยชน์ส่วนรวม และ (3) การจัดระเบียบโครงสร้างใหม่ เพื่อสร้างสมดุลและจัดการความสัมพันธ์ระหว่างกลไกภาครัฐและภาคส่วนอื่น ๆ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม รวมทั้ง การออกแบบโครงสร้างภายในภาครัฐเองให้กระชับ และไม่เกิดความซ้ำซ้อน



ภาพที่ 5 ระบบราชการ 4.0

ที่มา : เว็บไซต์ คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)

2.2.1.3 การบริหารงานภาครัฐอย่างมีส่วนร่วม (Participatory Governance) เป็นหลักการในการบริหารราชการแผ่นดินตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) เพื่อยกระดับ ไปสู่การบริหารราชการบ้านเมืองแบบร่วมมือกัน (Collaborative Governance) ที่เน้นการทำงานร่วมกันของทุกภาคส่วน ทั้งในแนวนอนและแนวตั้ง สำนักงาน ก.พ.ร. ใช้กลยุทธ์การพัฒนาใน 2 ส่วนพร้อม ๆ กัน คือ การพัฒนาจากภายในภาคราชการ (Inside-out Approach) โดยการส่งเสริม ให้ส่วนราชการปรับปรุงระบบและวิธีการบริหารงานให้เอื้อต่อการสร้างการมีส่วนร่วม และการพัฒนา จากภายนอกภาคราชการ (Outside-in Approach) โดยการสนับสนุนการสร้างศักยภาพและโอกาส (Empowerment and Enabling) ให้ภาคประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้ามามีส่วนร่วม ในการบริหารราชการ

2.2.2 วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอ

1) การปรับเปลี่ยนภาครัฐไทยสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล แนวคิดการปรับเปลี่ยนภาครัฐไทยสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลเป็นแนวคิดที่มุ่งใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคอย่างมีแบบแผนและเป็นระบบจนสามารถพัฒนาสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลโดยสมบูรณ์ โดยลักษณะของบริการภาครัฐ หรือบริการสาธารณะจะอยู่ในรูปแบบดิจิทัลที่ขับเคลื่อนโดย ความต้องการของประชาชนหรือผู้ใช้บริการ (citizen driven) ซึ่งหมายถึง การที่ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้โดยไม่มีข้อจำกัดทางกายภาพ พื้นที่ และ ภาษา ซึ่งความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัลจะช่วยให้รัฐบาลสามารถหลอมรวมการทำงานของภาครัฐเป็นหนึ่งเดียว ทั้งนี้ ในการปรับเปลี่ยนและยกระดับภาครัฐไทยสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล จำเป็นต้องมีการดำเนินการ ดังนี้

1) การปรับเปลี่ยนการทำงานภาครัฐด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล เน้นการเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานของหน่วยงานภาครัฐเข้าด้วยกัน (connected government) โดยบูรณาการข้อมูลข้ามหน่วยงานจนเสมือนเป็นองค์กรเดียว (one government) ทำให้เกิด การใช้ทรัพยากรดิจิทัลร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งจะลดความซ้ำซ้อนในการลงทุนในทรัพยากร นอกจากนี้ การพัฒนา back office รุ่นใหม่เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการทุกอย่างของรัฐให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลอย่างเป็นระบบ รวมถึงการนำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มาใช้แทนกระดาษ เพื่อลด ขั้นตอน และเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการทำงานของหน่วยงานภาครัฐทั้งในส่วนการให้บริการประชาชน และการบริหารจัดการหน่วยงานภาครัฐ โดยระบบ back office ของส่วนราชการต้องรองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้โดยสมบูรณ์ รวมทั้งต้องมีการเตรียมความพร้อมสำหรับการเพิ่มขึ้นของข้อมูลจำนวนมหาศาลในระบบในด้านการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการจัดการความปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security)

2) การสนับสนุนให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ (open data) และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกระบวนการทำงานของรัฐ (open government) เพื่อนำไปสู่การเป็น Digital Thailand โดยการส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐและประชาชนเปิดเผย จัดเก็บ แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูล ตามมาตรฐาน open data เพื่อนำมาซึ่งการพัฒนาฐานข้อมูล รวมถึงชุดข้อมูลด้านต่าง ๆ โดยเชื่อมโยงข้อมูลจากทุกหน่วยงานภาครัฐโดยไม่ยึดติดความเป็นเจ้าของ และเปิดเผยต่อสาธารณะ และทำให้สามารถตรวจสอบ การทำงานของภาครัฐ อันนำไปสู่ความโปร่งใสและลดปัญหาการทุจริต

3) การพัฒนาแพลตฟอร์มบริการพื้นฐานภาครัฐ (government service platform) เพื่อรองรับการพัฒนาแอปพลิเคชันหรือบริการรูปแบบใหม่ที่เป็นบริการพื้นฐานของทุกหน่วยงานภาครัฐ โดยส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาแพลตฟอร์มบริการพื้นฐาน ซึ่งเป็นการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำธุรกรรมและ การให้บริการที่เป็นบริการพื้นฐานของทุกหน่วยงานภาครัฐ เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับทุกหน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน เช่น บริการใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์บริการยืนยันตัวตน บริการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์บริการโลจิสติกส์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีความปลอดภัยในการใช้งานและให้บริการ

4) การจัดให้มีบริการอัจฉริยะ (smart service) ที่อำนวยความสะดวกต่อประชาชนตามความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ บริการอัจฉริยะเป็นการแปรสภาพการบริการภาครัฐจากรูปแบบเดิมไปสู่รูปแบบการบริการที่ประชาชนผู้รับบริการสามารถเลือกใช้บริการสาธารณะผ่านระบบดิจิทัลตามความต้องการของแต่ละบุคคลได้ด้วยตนเอง รวมทั้งการพัฒนาไปสู่การบริการสาธารณะในลักษณะอัตโนมัติ

(automated public services) ตามหลักการออกแบบที่เป็นสากล และเข้ากับสถานการณ์โดยประชาชน ผู้รับบริการไม่ต้องร้องขอหรือยื่นเรื่องต่อรัฐ

นอกจากนี้ ในการปรับเปลี่ยนภาครัฐไทยสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ภาครัฐจะต้องมีการเตรียมบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลในอนาคตของประเทศไทย การจัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนรับฟังความคิดเห็นโดยผู้เชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีจากภาครัฐและภาคเอกชน เป็นอีกวิธีหนึ่งที่เป็นการเพิ่มความรู้ให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงาน และอาจสามารถปรับเปลี่ยนตนเองจากผู้ใช้ (user) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการพัฒนานวัตกรรมได้ นอกจากนี้ การส่งเสริมองค์ความรู้ของผู้บริหารระดับสูงในหน่วยงานภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล จะนำไปสู่กระบวนการปรับเปลี่ยนแนวคิด (mindset) ของภาครัฐให้เปลี่ยนผ่านเข้าสู่ยุคดิจิทัลอย่างเต็มตัวอีกด้วย

2) การพิจารณาการนำระบบการรับรองนิติกรณ์แบบ Apostille มาใช้ร่วมด้วยในการบริการนิติกรณ์เอกสาร ซึ่ง Apostille เป็นการรับรองเอกสารที่รัฐภาคีอนุสัญญา ณ กรุงเฮกว่าด้วยการยกเลิกข้อกำหนดของการนิติกรณ์เอกสารมหาชนต่างประเทศ ค.ศ. 1961 (The Hague Convention of 5 October 1961 Abolishing the Requirement of Legalization for Foreign Public Documents หรือ The 1961 Hague Apostille Convention) แต่งตั้งหน่วยงานขึ้นมารับผิดชอบ มีหน้าที่ ในการออกใบรับรองเอกสาร โดยตัดขั้นตอนการรับรองเอกสารที่ต้องผ่านการรับรองเป็นทอดๆ จากหลายหน่วยงาน และสามารถนำเอาเอกสารไปใช้ในประเทศปลายทางได้ โดยไม่ต้องผ่านการรับรองใด ๆ

2.2.3 แนวทางในการแก้ไขปัญหา หรือพัฒนานโยบายที่สอดคล้องกับการวิเคราะห์

1) การพัฒนาระบบฐานข้อมูลนิติกรณ์

ที่ผ่านมา กรมการกงสุลได้ยึดนโยบายการทูตเพื่อประชาชนเป็นหลักในการดำเนินงานมาโดยตลอด และได้นำเทคโนโลยีมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินการกิจเพื่อเข้าถึงและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนอย่างต่อเนื่อง อาทิ (1) หนังสือเดินทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-passport) โดยมีการเชื่อมโยงระบบกับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรของกระทรวงมหาดไทย (2) การพัฒนาแอปพลิเคชัน “Thai Consular” ซึ่งเป็นบริการรูปแบบใหม่ที่ใช้ง่ายและสะดวกสำหรับประชาชนในการค้นหาและสอบถามข้อมูลต่าง ๆ บนโทรศัพท์มือถือ (3) การพัฒนาระบบบริหารข้อมูล Consular Index เพื่อประโยชน์ในการรวบรวมสถิติดำเนินการกิจบริหารข้อมูลของกรมการกงสุล (4) การใช้สื่อสังคมออนไลน์เช่น Facebook ในการสื่อสารสาธารณะทั้งการให้ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์กิจกรรมโครงการต่าง ๆ และแจ้งเตือนภัย (5) การพัฒนาระบบตรวจลงตราอิเล็กทรอนิกส์ (E-Visa) ฯลฯ ดังนั้น การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนาระบบการนิติกรณ์และปฏิบัติการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นระบบ ลดขั้นตอนความซ้ำซ้อนให้มีความรวดเร็ว สะดวก ทันสมัย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเฉพาะการให้บริการนิติกรณ์ออนไลน์ (e-Legalization) ที่ครบวงจร ซึ่งรองอธิบดีเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการปรับตัวไปสู่ความเป็นดิจิทัลของกรมการกงสุล

โดยที่งานนิติกรณ์เป็นการรับรองลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงานที่ออกเอกสารทั้งเอกสารราชการและเอกชน อาทิ เอกสารทะเบียนราษฎร ทะเบียนครอบครัวของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย เอกสารกระทรวงกลาโหม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ศาล ธนาคาร และหอการค้าไทย ฯลฯ จึงจำเป็นต้องมีตัวอย่างลายมือชื่อและตราประทับเพื่อตรวจสอบเปรียบเทียบก่อนการนิติกรณ์ ปัจจุบันกระทรวงการต่างประเทศมีฐานข้อมูลบันทึกตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องจาก

หน่วยงานต่าง ๆ องค์กรที่ดี ที่ผ่านมา กระทรวงการต่างประเทศ ประสบปัญหาหน่วยงานต่าง ๆ มีการโยกย้ายตำแหน่งเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง ทำให้ไม่สามารถปรับฐานข้อมูลตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามให้เป็นปัจจุบัน หลายครั้ง ต้องมีการประสานตรวจสอบและยืนยันความถูกต้อง ทำให้การบริการล่าช้า จึงจำเป็นต้องพัฒนาจัดทำฐานข้อมูลกลางที่เชื่อมโยงข้อมูลจากทุกส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง โดยส่วนราชการต้นทางสามารถนำเข้าและปรับปรุงข้อมูลได้เอง และส่วนราชการปลายทางสามารถตรวจสอบอ้างอิงได้แบบ real time

ระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 กำหนดว่า การรับรองลายมือชื่อบุคคลผู้นั้นจะต้องมาลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่โดยให้ยื่นคำร้องขอนิติกรรมตามแบบที่กำหนด เมื่อมีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับมหาดไทย ก็จะสามารถนำเทคโนโลยีมาพัฒนาแอปพลิเคชันหรือแพลตฟอร์มอื่นที่สามารถเปิดกล้องวิดีโอและเชื่อมต่อกับแอปพลิเคชัน Thai Digital Identity (ThaiD) หรือ ไทยดี ซึ่งเป็นระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตน และเปรียบเทียบกับหน้าทางดิจิทัล ของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทยได้ เพื่อยืนยันตัวตนผ่านจอภาพในการรับรองลายมือชื่อบุคคล โดยไม่ต้องเดินทางมาด้วยตนเอง นอกจากนี้ ยังสามารถใช้ฐานข้อมูลดังกล่าวในการขอคัดสำเนาออนไลน์และรับรองสำเนา แบบ one stop service ที่กรมการกงสุล โดยไม่ต้องไปขอคัดสำเนาที่หน่วยงานที่ออกเอกสารนั้น



ภาพที่ 6 แอปพลิเคชัน Thai Digital Identity (ThaiD)

ที่มา : เว็บไซต์ Techsauce - Knowledge Sharing Platform

2) การพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลแก่บุคลากรโดยการฝึกอบรมควบคู่ไปกับการเรียนรู้จากการทำงาน (on the job training) และการปรับปรุงระเบียบและแนวทางการนิติกรรมเอกสารให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจขั้นตอนกระบวนการที่ถูกต้องชัดเจนตรงกัน ลดความผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ ปัญหาสำคัญของการบริหารบุคลากรของกรม คือ อัตรากำลังไม่เพียงพอและขาดความต่อเนื่อง อันเนื่องมาจากการสับเปลี่ยนโยกย้ายข้าราชการ โดยเฉพาะนักการทูตและอัครการลาออกของบุคลากรประเภทอื่น ๆ ดังนั้น การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลมาพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบปฏิบัติการต่าง ๆ และการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแก่บุคลากร ตลอดจนการมี SOP ที่กำหนดแนวทางและขั้นตอนการดำเนินงานที่มีมาตรฐาน การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และมีความพร้อมที่รับมือกับความเปลี่ยนแปลงและสามารถตอบสนองความต้องการของ

ประชาชน จะช่วยเพิ่มศักยภาพให้กับบุคลากรที่มีอยู่จำกัดให้รับมือกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและช่วยบรรเทาปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอและความไม่ต่อเนื่อง

3) การพิจารณาความเป็นไปได้ในการเข้าเป็นภาคีอนุสัญญา The 1961 Hague Apostille Convention

3.1) ปัจจุบันกรมการกงสุลให้การรับรองนิติกรณ์เอกสาร ทั้งเอกสารที่ออกโดยภาครัฐ และเอกสารที่ออกโดยภาคเอกชน โดยเอกสารราชการที่ออกโดยภาครัฐกว่าร้อยละ 70 เป็นเอกสารทะเบียนราษฎร ซึ่งปัจจุบันที่ว่าการอำเภอและสำนักงานเขตสามารถออกเอกสารราชการภาษาอังกฤษได้ 30 รายการ ส่วนเอกสารของภาคเอกชน มีสภาพการรับรองลายมือชื่อมาให้เบื้องต้นก่อนการรับรองนิติกรณ์เอกสารที่กรมการกงสุล

3.2) ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2562 กรมการกงสุลได้ร่วมกับกรมการปกครองออกเอกสารราชการ 2 ภาษาให้กับประชาชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายในการแปลเอกสารของประชาชน ลดขั้นตอนและกระบวนการรับรองนิติกรณ์เอกสาร ลดปัญหาการแปลเอกสารผิดพลาดไม่ได้มาตรฐานจากการแปลของบริษัทแปลเอกชนรวมทั้งการเรียกรับค่าตอบแทนอย่างไม่เป็นธรรมจากผู้แปล และเพื่อจัดทำเอกสารราชการที่ผ่านการรับรองมีมาตรฐานการการแปลเป็นภาษาอังกฤษแบบเดียวกันทั่วประเทศ เป็นที่ยอมรับ สามารถนำไปใช้ต่างประเทศได้ทุกประเทศ

3.3) เมื่อปี 2564 ประเทศไทยเข้าเป็นสมาชิกที่ประชุมแห่งกรุงเฮกว่าด้วยกฎหมายระหว่างประเทศ แผนกคดีบุคคล (Hague Conference on Private International Law – HCCH) โดยสมบูรณ์ และ Apostille Convention เป็นอนุสัญญาหลัก ฉบับหนึ่งภายใต้กรอบของ HCCH กอปรกับความก้าวหน้าตามข้อ 3.1 และ 3.2 จึงเป็นโอกาสดีที่ประเทศไทยจะเข้าเป็นภาคีอนุสัญญาฯ ในลักษณะแบบค่อยเป็นค่อยไป โดยกำหนดให้เอกสารของหน่วยงานที่มีความพร้อมก่อนเป็นเอกสารนำร่องที่จะสามารถออกใบรับรอง Apostille เพื่อรับรองความถูกต้องแท้จริงของเอกสารนั้นได้ก่อน เช่น เอกสารทางทะเบียนของกรมการปกครองที่สามารถออกเป็นภาษาอังกฤษทั้ง 30 รายการ ได้แก่ สูติบัตร ทะเบียนหย่า ทะเบียนสมรส มรณบัตร เป็นต้น

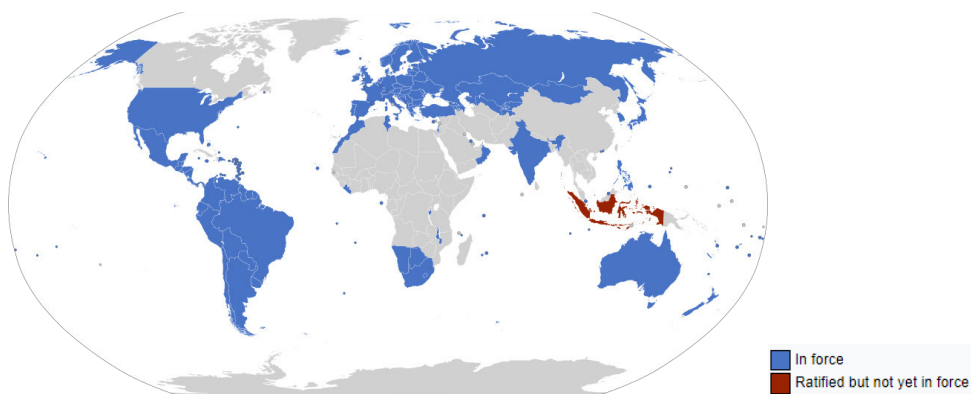
3.4) การเข้าเป็นภาคีอนุสัญญาฯ จะเป็นประโยชน์ทั้งต่อประชาชนและหน่วยงานราชการ เนื่องจากจะเป็นการลดภาระขั้นตอนสำหรับการนิติกรณ์ของหน่วยงานราชการ และเพิ่มความสะดวกสำหรับประชาชนในการนำเอกสารไทยไปใช้ในต่างประเทศ รวมถึงประเทศที่ไม่มีสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุลใหญ่ในไทย โดยหากเอกสารไทยได้รับการรับรองโดยการออกใบรับรอง Apostille แล้วโดยไม่ต้องผ่านการรับรองแบบห่วงโซ่ (Chain Legalisation) ซึ่งเป็นรูปแบบการรับรองนิติกรณ์เอกสารที่ประเทศไทยใช้อยู่ในปัจจุบัน ขณะเดียวกัน หากเอกสารต่างประเทศได้มีการรับรอง Apostille แล้ว ไทยก็ต้องยอมรับผลของ Apostille นั้น โดยไม่กำหนดให้เอกสารนั้น ต้องผ่านกระบวนการรับรองใด ๆ เพิ่มเติมอีก นอกจากนี้ การเข้าเป็นภาคีอนุสัญญาฯ ยังจะเป็นการช่วยดึงดูดภาคธุรกิจและการลงทุนของชาวต่างชาติมาที่ไทยด้วยความสะดวกในการทำธุรกรรมต่าง ๆ (Ease of Doing Business)

การเปรียบเทียบการรับรองนิติกรณ์เอกสาร Chain Legalization VS Apostille



ภาพที่ 7 การเปรียบเทียบรูปแบบการนิติกรณ์รับรองเอกสาร

3.4) อย่างไรก็ตาม หากในอนาคตประเทศไทยได้เข้าเป็นภาคีสัญญาฯ แล้ว แต่ยังไม่สามารถละทิ้งรูปแบบการนิติกรณ์เอกสารที่ใช้อยู่ในปัจจุบันลงได้ เนื่องจากยังมีประเทศที่ยังไม่ได้เป็นภาคีสัญญาฯ ซึ่งเมื่อประชาชนจะต้องนำเอกสารไปใช้ในประเทศเหล่านี้ ยังคงต้องทำการรับรองนิติกรณ์เอกสารในรูปแบบเดิม (Chain Legalisation) ต่อไป ปัจจุบันอนุสัญญา Apostille มีภาคีทั้งสิ้น 124 ประเทศ ซึ่งรวมถึงประเทศในภูมิภาคอาเซียน ได้แก่ บรูไน (ค.ศ. 1987) ฟิลิปปินส์ (มีผลใช้บังคับ ค.ศ. 2019) สิงคโปร์ (ค.ศ. 2021) และอินโดนีเซีย (ค.ศ. 2021)



ภาพที่ 8 ประเทศภาคีสัญญา The 1961 Hague Apostille Convention
ที่มา : กองกฎหมาย กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ

การดำเนินการตามแนวทางข้างต้นอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพจะเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการนิติกรณ์ที่สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิผล และเป็นการผลักดันให้การดำเนินการกิจด้านการกงสุลของไทยมีเอกภาพ มีการบูรณาการการทำงาน และมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน พัฒนาขีดความสามารถขององค์กรและบุคลากรด้านการกงสุลให้สามารถตอบสนองต่อ

ความต้องการของประชาชนและรองรับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันการณ์ และทำให้กรมการกงสุลบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ในการเป็นองค์กรดิจิทัลที่มีความเป็นเลิศในการให้บริการและเป็นองค์กรนำในการให้บริการด้านกงสุล ตลอดจนบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์กระทรวงการต่างประเทศ 5S/5มี ในประเด็นยุทธศาสตร์ S2 มีความมุ่งมั่นยั่งยืน ในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ดึงดูดภาคธุรกิจ และการลงทุนของชาวต่างชาติมาที่ไทยด้วยความสะดวกในการทำธุรกรรมต่าง ๆ (Ease of doing business) ประเด็นยุทธศาสตร์ S3 มีมาตรฐานสากล มีการจัดทำและปรับปรุงกฎหมายและกฎระเบียบภายในให้มี ความเป็นมาตรฐานสากล และทุกภาคส่วนปฏิบัติตามมาตรฐานสากลอย่างบูรณาการ และประเด็นยุทธศาสตร์ S5 มีพลัง (Synergy) ในการขับเคลื่อนการต่างประเทศอย่างมีเอกภาพ นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้พัฒนาการปฏิบัติงานด้านการต่างประเทศ เพื่อให้สามารถรองรับกับสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก รวมถึง การปรับปรุงการให้บริการแก่ประชาชนอย่างรวดเร็ว สะดวก ทันสมัย และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ของประเทศได้อย่างแท้จริง

2.2.4 ปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินโครงการตามข้อเสนอ พร้อมแนวทางบริหารจัดการที่เป็นรูปธรรม

1) ความร่วมมือจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง โดยที่การจัดทำระบบฐานข้อมูลต้องมีการเชื่อมต่อ ข้อมูลกับหน่วยงานที่ทำหน้าที่ออกเอกสารซึ่งเป็นประเด็นนโยบาย ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอาจยังมีข้อห่วงกังวล กับข้อมูลภายใน จึงจำเป็นต้องทำความเข้าใจร่วมกันว่า การทำ MOU เชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลระหว่างหน่วยงาน จะมีวัตถุประสงค์เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องแท้จริงเท่านั้น

2) กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาระบบให้เป็น one stop service เมื่อมีระบบ เชื่อมโยงระหว่างกรมการกงสุลเข้ากับหน่วยงานที่ออกเอกสารแล้ว ประชาชนสามารถมาที่กรมการกงสุลเพียง แห่งเดียว และสามารถขอให้ออกเอกสารตลอดจนขอใบรับรอง Apostille ไปพร้อมกันในคราวเดียว กล่าวคือ กรมการกงสุลเป็นจุดพิมพ์เอกสารที่ออกโดยหน่วยงานที่มีอำนาจ ซึ่งเมื่อหน่วยงานที่มีอำนาจในการออก เอกสารทำการออกเอกสารให้แก่ประชาชนแล้ว ประชาชนก็สามารถที่จะพิมพ์เอกสารดังกล่าวที่กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ และขอใบรับรอง Apostille ไปพร้อมกันในคราวเดียว อย่างไรก็ดี เนื่องจากแต่ละ หน่วยงานมีกฎหมายที่ให้อำนาจในการออกเอกสารไว้เป็นกรณีเฉพาะ กรมการกงสุลจึงไม่สามารถออกเอกสาร ที่กฎหมายไม่ได้ให้อำนาจแก่กรมการกงสุลในการออกได้

ทั้งนี้ ในการพัฒนาระบบ one stop service จำเป็นต้องมีการจัดทำบันทึกข้อตกลงระหว่าง กระทรวงการต่างประเทศกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังกล่าวดำเนินการแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพื่อให้อำนาจกระทรวงการต่างประเทศ (กรมการกงสุล) ดำเนินการแทนได้ เช่นเดียวกับการจัดทำบันทึกข้อตกลงระหว่างกระทรวงมหาดไทยกับกระทรวงการต่างประเทศที่กำหนดให้สถาน เอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่เป็นสถานที่ยื่น คำขอมิบัติประชาชน ขอบัตรใหม่ ขอเปลี่ยนบัตรให้กับผู้ที่มี สัญชาติไทยที่อาศัยอยู่ในต่างประเทศ และให้เจ้าหน้าที่การทูตที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกงสุลของ สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่สำหรับการปฏิบัติงานบัตรประชาชนในประเทศนั้นๆ

3) งบประมาณและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การพัฒนาระบบเครือข่ายฐานข้อมูลที่มุ่งเน้น การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ ส่วนใหญ่เป็นโครงการที่มีค่าใช้จ่ายสูงเนื่องจากต้องครอบคลุมการออกแบบ การพัฒนาระบบ และการบำรุงรักษา รวมถึงการเช่าพื้นที่จัดเก็บข้อมูลและระบบรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์

นอกจากนี้ ยังต้องดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้เวลานานและอาจไม่เอื้อต่อการพัฒนาโครงการ โดยเฉพาะประเด็น มาตรฐานกลางที่ราคาอาจไม่เป็นปัจจุบันและไม่ครอบคลุมเทคโนโลยีใหม่ ดังนั้น จึงควรมีการวางแผนงบประมาณและระยะเวลาดำเนินการให้เหมาะสมเพื่อรองรับแนวนโยบายและแผนงานเพื่อไปสู่ e-Department โดยใช้หลัก 3 R ประกอบด้วย Redeploy ทบทวนรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น โดยการชะลอ/ยกเลิก/ปรับลดเป้าหมายหรือค่าใช้จ่ายของโครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องในภาพรวม Review พิจารณาปรับลดงบประมาณทั้งในส่วนของงานด้าน e-Legalization และด้านอื่น ๆ ของกรมการกงสุล โดยเมื่อปรับลดแล้วจะไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายการดำเนินการกิจ และ Replace นำส่วนที่ปรับลดได้ทั้งหมดหรือบางส่วนมาดำเนินการตามแผนตามลำดับความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วน

4) ความรู้และทักษะในการปรับตัวเข้าสู่การเป็นดิจิทัล ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของการพัฒนาการบริหารจัดการการขับเคลื่อนภารกิจ e-Legalization ให้มีประสิทธิภาพที่มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการดำเนินการ คือ การวางแผนพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรให้มี “ความรู้ดิจิทัล” (Digital Literacy) เพื่อให้มีความสามารถด้านความเข้าใจและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างถูกต้องเหมาะสม นอกจากนี้ ควรต้องมีการพัฒนาในเชิงทัศนคติ ที่พร้อมที่จะปรับตัวและปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 ภาวะผู้นำเพื่อการขับเคลื่อนข้อเสนอ

คุณลักษณะของผู้นำที่สำคัญที่จะสนับสนุนการขับเคลื่อนข้อเสนอเชิงนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรมควรมีดังต่อไปนี้

1) ผู้นำแบบ Agile ผู้นำที่พร้อมตอบรับและสร้างความเปลี่ยนแปลง (change mindset) อย่างฉับไว คล่องแคล่ว และกระฉับกระเฉง (proactive) รวมทั้งมีความยืดหยุ่น เปิดกว้าง ไม่ยึดติดอยู่กับกรอบแนวคิดใด แนวคิดหนึ่งหรือพื้นที่ปลอดภัย (comfort zone) และส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการปรับเปลี่ยนนโยบายและแนวทางการดำเนินงานให้สามารถตอบโจทย์รับมือกับความท้าทาย แก้ไขปัญหา และบรรลุเป้าหมายในบริบทของความผันผวน ความไม่แน่นอน

2) ผู้นำเชิงยุทธศาสตร์ ผู้นำที่สามารถมองภาพแบบองค์รวม เห็นความเชื่อมโยงระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมทั้งการเชื่อมโยงระหว่างภารกิจกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ปัจจัยความสำเร็จคืออะไร และต้องทำอะไร โดยคำนึงถึงเงื่อนไขเวลาและบุคลากรที่มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนตลอดเวลา และคาดการณ์ถึงปัญหาจากการขาดความต่อเนื่องในการทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอันเนื่องมาจากการขาดความรู้ และประสบการณ์ รวมทั้งความแม่นยำในระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความเข้าใจและข้อระมัดระวังต่าง ๆ ซึ่งโดยปกติต้องใช้เวลาในการเรียนรู้และสั่งสมประสบการณ์

3) ผู้นำที่ขับเคลื่อนองค์กรด้วยการดำเนินการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรม และการเปลี่ยนแปลง สามารถสร้างสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมและกระตุ้นให้ผู้ร่วมงานเกิดความตระหนักในการปรับกระบวนการทำงานในรูปแบบใหม่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

4) ผู้นำที่มุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพและการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทั้งในเชิงนโยบายและกระบวนการทำงาน ให้เท่าทันบริบทของความเปลี่ยนแปลงและมีความทันสมัยอยู่เสมอ โดยการสนับสนุนการคิดเชิงออกแบบ โดยคำนึงถึงความพึงพอใจ การนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง ความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ และความยั่งยืน ทั้งนี้ รวมถึงความพร้อมและเปิดกว้างให้เกิดการทดลองเพื่อเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีความยืดหยุ่นทางความคิด และมุมมองเชิงบวกท่ามกลางสถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและเปลี่ยนแปลงได้อย่างเสมอ

5) ผู้นำที่มุ่งเน้นการเสริมสร้างความร่วมมือ และการบูรณาการการทำงานทั้งภายในองค์กรและระหว่างองค์กร ทั้งในภาครัฐและมิใช่ภาครัฐ ตลอดจนเสริมสร้างเครือข่ายและพันธมิตรเชิงกลยุทธ์กับภาคส่วนต่าง ๆ และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้ความสำคัญต่อความเข้าใจมุมมองของผู้อื่น เปิดกว้างให้มีการสื่อสารสองทางอย่างตรงไปตรงมา สามารถสร้างความไว้วางใจอันจะนำไปสู่ความสัมพันธ์บนพื้นฐานของความเคารพซึ่งกันและกัน และผลประโยชน์ร่วมกัน

6) ผู้นำที่ส่งเสริมให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างสมดุลในการทำงานและชีวิตส่วนตัว มีความจำเป็นที่จะต้องมีความริเริ่ม สร้างสรรค์วิธีการ เครื่องมือที่ช่วยในการทำงานใหม่ ๆ และส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันคิดสร้างสรรค์ทำสิ่งใหม่และท้าทายการทำงานรูปแบบเดิมเพื่อลดภาระงาน สร้างความต่อเนื่องในการทำงานที่ยั่งยืน และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงองค์กรในทางที่ดีขึ้น

7) ผู้นำที่มีจริยธรรม ตัดสินใจและดำเนินงานอย่างโปร่งใส เปิดเผยให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

3. แผนพัฒนาตนเอง

(ข้อมูลส่วนบุคคลไม่เผยแพร่)

บรรณานุกรม

- กระทรวงการต่างประเทศ. ประวัติกระทรวงการต่างประเทศ. สืบค้นจาก <https://www.mfa.go.th/th/page/ประวัติกระทรวงการต่างประเทศ?menu=5d5bd3c615e39c306002a870>
- กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ. ประวัติกรมการกงสุล. สืบค้นจาก <https://consular.mfa.go.th/th/page/ประวัติกรมการกงสุล/menu=5d68c88b15e39c160c00815b>
- กระทรวงการต่างประเทศ. นโยบายการต่างประเทศ. สืบค้นจาก <http://www.mfa.go.th>
- กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ พ.ศ. 2545. ราชกิจจานุเบกษา. สืบค้นจาก <https://ratchakitcha.soc.go.th/documents/103030.pdf>
- กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ. ข้อมูลเกี่ยวกับกรมการกงสุล. สืบค้นจาก <https://consular.go.th/>
- สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.), (2561). ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561- 2580 ราชกิจจานุเบกษา. สืบค้นจาก http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2561/A/082/T_0001.PDF
- สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.), (2564). กรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13. สืบค้นจาก <https://www.ddd.go.th/PDF/DevelopmentPlanNo.13.pdf>
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.), (2560). คู่มือแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ. ศ. 2563 - 2565. สืบค้นจาก https://www.ocsc.go.th/sites/default/files/attachment/page/guide_civilservice_update.pdf
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.), (2560). ข้าราชการไทยกับการขับเคลื่อนสู่ประเทศไทย 4.0. สืบค้นจาก https://www.ocsc.go.th/sites/default/files/attachment/page/civil_officer_th_4.0.pdf
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.), (2563). ระบบราชการ 4.0. สืบค้นจาก <http://www.opdc.go.th/content/Mzk>
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.), (2560). การบริหารงานภาครัฐแบบมีส่วนร่วม. สืบค้นจาก <http://www.opdc.go.th/content/Mjc4Nw>
- สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.), (2562). นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. 2561 - 2580). สืบค้นจาก <https://www.onde.go.th/assets/portals/1/files/.PDF>
- สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) และสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (สรอ.) (องค์การมหาชน), (2560). รายงานผลการศึกษาเพื่อยกระดับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย. สืบค้นจาก <https://www.dga.or.th/th/content/2015/12290/>
- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.), (2563). แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2563 - 2565 (ฉบับประกาศราชกิจจานุเบกษา). สืบค้นจาก <https://www.dga.or.th/policy-standard/policy-regulation/dga-019/dga-024>

ไกรรวี ศิริกุล. วิธีการรับรองเอกสารตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ.

2539. เอกสารประกอบเพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกระดับเชี่ยวชาญ.

วิชา สันธูเสน. การพัฒนางานบริการด้านกงสุลในยุคปกติใหม่ของสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงลอนดอน.

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล หลักสูตรนักรับราชการทูต รุ่นที่ 13. กระทรวงการต่างประเทศ. 2564

จิระพร จิระนนท์กิจ. การยกระดับการให้ข้อมูลบริการด้านกงสุลในรูปแบบที่เป็นเอกภาพและมีมาตรฐาน.

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล หลักสูตรนักรับราชการทูต รุ่นที่ 14. กระทรวงการต่างประเทศ. 2565

ประเทืองทิพย์ ศิริวิเทศ. การบริหารจัดการคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ. รายงาน

บุคคล. หลักสูตรนักรับราชการระดับสูง : ผู้นำที่มีสัจจะและคุณธรรม รุ่นที่ 96 สำนักงานคณะกรรมการ

ข้าราชการพลเรือน. 2565

กฤษฎีกาสาร. ปีที่ 17 ฉบับ 3 (กุมภาพันธ์- มีนาคม 2565). 6. อนุสัญญาว่าด้วยการยกเลิกข้อกำหนดของ
การนิติกรณ์สำหรับเอกสารมหาชนจากต่างประเทศ”. (Apostille Convention). สืบค้นจาก

<http://web.krisdika.go.th/data/news/news14885.pdf>

Hague Conference on Private International Law (HCCH). Apostille Section. สืบค้นจาก

<https://www.hcch.net /en/instruments/conventions/specialised-sections/apostille>

เอกสารใช้ภายในกระทรวงการต่างประเทศ

หนังสือกระทรวงการต่างประเทศ ที่ กต 0301/18540 ลงวันที่ 6 กันยายน 2564 เรื่อง ข้อมูลด้านนวัตกรรมของ
กรมการกงสุล

โทรเลขกระทรวงการต่างประเทศ ที่ 0207/ว.924/2564 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 เรื่อง การกำหนดจุดเน้น
สำคัญ (priorities) ในการดำเนินงานของกระทรวงฯ สำหรับการจัดทำคำของบประมาณ ปี 2566

โทรเลขกระทรวงการต่างประเทศ ที่ 0301/ว.947/2564 ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2564 เรื่อง การประชุมเจ้าหน้าที่กงสุล
ทั่วโลกแบบออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ 2565

บันทึกข้อความ สำนักเลขานุการกรม กรมการกงสุล ที่ 0301/2727/2566 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2566 เรื่อง
รายงานความคืบหน้าแผนงานตามมติที่ประชุม Retreat ผู้บริหาร

ประวัติผู้เขียนเอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคล

นางชญานิษฐ์ ปาสาทิกะ

ประวัติการศึกษา

ปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2532
 ปริญญาโท M.Sc. in Administrative Studies Concentration in International Commerce
 Boston University พ.ศ. 2539

ประสบการณ์การรับราชการ

2539-2541	เจ้าหน้าที่การทูต 3	กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวง
2540-2542	เจ้าหน้าที่การทูต 4	กองสนธิสัญญา กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย
2542-2546	กงสุล	สถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองโกตาบารู มาเลเซีย
2546-2548	เจ้าหน้าที่การทูต 5	กองสนธิสัญญา กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย
2548-2552	เลขานุการเอก	สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโคเปนเฮเกน เดนมาร์ก
2553-2554	เจ้าหน้าที่การทูต 6	สำนักงานเลขานุการปลัดกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวง
2554-2556	เจ้าหน้าที่การทูต 6	กองสนธิสัญญา กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย
2556-2560	กงสุล	สถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองปีนัง มาเลเซีย
2560-2562	นักการทูตชำนาญการ	กองตรวจลงตราและเอกสารเดินทางคนต่างด้าว กรมการกงสุล
2562-2566	อัครราชทูตที่ปรึกษา	สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงลิมา เปรู
2566-ปัจจุบัน	นักการทูตชำนาญการพิเศษ	กองตรวจลงตราและเอกสารเดินทางคนต่างด้าว กรมการกงสุล

ผลงานทางวิชาการ

-

รางวัลหรือทุนการศึกษา (เฉพาะที่สำคัญ)

-

ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันและสถานที่ทำงาน

นักการทูตชำนาญการพิเศษ กองตรวจลงตราและเอกสารเดินทางคนต่างด้าว
 กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ 123 ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210