



ขั้นตอนและระยะเวลาการขอบุคลากร ของกรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ เป็นวิทยากร/ผู้บรรยาย

สำหรับหน่วยงานภายนอกกระทรวงการต่างประเทศ

ขั้นตอนและเวลาปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 1

หน่วยงานประสานผ่านทางโทรศัพท์
02 203 5000 ต่อ 14308
หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
saraban1200@mfa.go.th
เพื่อประสานข้อมูลเบื้องต้นของงาน/
กำหนดการของวิทยากร/ผู้บรรยาย
(ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 15 - 50 นาที)

01



ขั้นตอนที่ 2

สำนักงานเลขานุการกรม กรมอาเซียน
รับเรื่องผ่านช่องทางที่ติดต่อ
และตอบข้อมูลเบื้องต้นตามที่หน่วยงานประสาน
(ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 15 นาที - 1 ชั่วโมง)

02



ขั้นตอนที่ 4

สำนักงานเลขานุการกรม เรียบเรียงเอกสาร
พิจารณาเรื่องดังกล่าว
(ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 1 - 2 วัน)

04

ขั้นตอนที่ 3

หน่วยงานส่งหนังสือเชิญฯ ผ่านทางไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์
saraban1200@mfa.go.th หรือ
ส่งหนังสือต้นฉบับมาที่กระทรวงฯ
(ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 1 ชั่วโมง - 5 วัน)

03



ขั้นตอนที่ 5

สำนักงานเลขานุการกรม แจ้งผลการพิจารณา
ของกรมฯ แก่กอง/บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
พิจารณาดำเนินการต่อไป
(ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 1 - 2 วัน)

05



ขั้นตอนที่ 6

กอง/บุคลากรฯ ติดต่อกลับ (ประสานภายใน/
หนังสือตอบ) ไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่อง
เพื่อแจ้งผลการพิจารณา
(ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 1-2 วัน)

06

โดยเป็นไปตาม

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ **ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ**

หมายเหตุ : 1. ขั้นตอนทั้งหมดใช้เวลาดำเนินการประมาณ 7 - 20 วัน
หรือขึ้นอยู่กับแต่ละประเด็นของการขอรับบริการ
2. เอกสารที่ผู้ขอรับบริการต้องใช้ คือหนังสือเชิญ
จากหน่วยงาน (ขั้นตอนที่ 3)