

แนวทางการให้บริการสำหรับหน่วยงานภาครัฐในการติดต่อขอ ความอนุเคราะห์ข้อมูล/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประเทศ/ประเด็น ในความดูแลของกรมยุโรป

ขั้นตอนสำหรับ หน่วยงานภาครัฐ

ขั้นตอนที่
01

หน่วยงานเตรียมประเด็นคำถามหรือประเด็นที่ต้องการ
ขอความอนุเคราะห์กรมยุโรป ตลอดจนกฎหมายและเหตุผล
ที่ต้องขอรับข้อมูลดังกล่าว

ระยะเวลา : ควรดำเนินการอย่างน้อย 30 วันก่อน
กำหนดการจะใช้ข้อมูล

ขั้นตอนที่
02

หน่วยงานจัดทำหนังสือทางการถึงกรมยุโรปผ่านช่องทาง
สารบรรณของกรมยุโรปทางไปรษณีย์ และไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์ european01@mfa.go.th

ระยะเวลา : ควรดำเนินการอย่างน้อย 30 วันก่อน
กำหนดการจะใช้ข้อมูล

ขั้นตอนที่
03

กรมยุโรปพิจารณาและดำเนินการมีหนังสือทางการตอบ
กลับไปยังหน่วยงานที่ ขอความอนุเคราะห์ตามช่องทาง
สารบรรณหรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่กำหนด

ระยะเวลา : ภายใน 30 วันทำการ ทั้งนี้ เวลาอาจขึ้นอยู่กับ
หัวข้อและประเด็นที่หน่วยงานขอความอนุเคราะห์ซึ่งอาจ
ส่งผลให้เกินกว่าระยะเวลาได้

เอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับบริการ : หนังสือขอความอนุเคราะห์ถึงกระทรวงฯ

ช่องทางการติดต่อ : european01@mfa.go.th

ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานเลขานุการกรม กรมยุโรป

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมยุโรป

กระทรวงการต่างประเทศ พ.ศ. 2558 ข้อ 2 (3) , ข้อ 5 และข้อ 6 (3) และ (4)

