

คู่มือสำหรับประชาชน : การอนุญาตให้เจ้าหน้าที่อาสาสมัครทั้งในและต่างประเทศเข้าไปช่วยเหลือผู้หนีภัยฯในพื้นที่พิกพิง (องค์การระหว่างประเทศ หรือ สถานทูต)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองการต่างประเทศ กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. องค์การระหว่างประเทศ หรือสถานทูตที่ประสงค์เข้าไปให้ความช่วยเหลือผู้หนีภัยฯ ในที่พิกพิงให้จัดทำหนังสือขออนุญาตเข้าพื้นที่พิกพิงฯ (ผ่านกระทรวงการต่างประเทศ) โดยต้องระบุวัตถุประสงค์ในการเข้าทำงาน มีรายละเอียดดังนี้ จำนวนคนพร้อมรายชื่อ กำหนดระยะเวลาการเข้าไปปฏิบัติงาน และพื้นที่เข้าไปปฏิบัติงาน
2. กิจกรรมแต่ละประเภท ให้มีเจ้าหน้าที่สับเปลี่ยนกันเข้าไปปฏิบัติงานเท่าที่จำเป็น และไม่ให้เจ้าหน้าที่ NGOs อยู่ประจำในพื้นที่ที่อยู่อาศัยของผู้หนีภัยการสู้รบจากเมียนมา เว้น แพทย์ พยาบาลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งต้องแจ้งขออนุญาตจากหัวหน้าพื้นที่พิกพิงฯ
3. เจ้าหน้าที่ NGOs หรือหน่วยงานอื่น ที่ปฏิบัติงานประจำในพื้นที่จะต้องถือบัตรอนุญาตฯ เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่พิกพิงฯ ซึ่งออกโดย มท. เพื่อใช้แสดงตัวระหว่างปฏิบัติงานในพื้นที่และต้องติดบัตรขณะปฏิบัติงานที่ ซึ่งจะปฏิบัติงานได้เฉพาะบริเวณพื้นที่ที่ได้รับอนุมัติ และตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในบัตรอนุญาตเท่านั้น
4. กรณีเจ้าหน้าที่ NGOs ที่ปฏิบัติงานชั่วคราวหรือผู้ให้การสนับสนุนเงินทุน หรือผู้เข้าไปติดตามสถานการณ์ จะถือหนังสือขออนุญาตซึ่งออกให้โดย มท. เพื่อใช้แสดงตัวระหว่างเดินทางเข้าพื้นที่ ระบุตามพื้นที่ วัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้เท่านั้น
5. ก่อนที่เจ้าหน้าที่ NGOs จะเดินทางเข้าพื้นที่ จะต้องไปรายงานตัวที่จังหวัดหรืออำเภอในเขตพื้นที่ เพื่อรับทราบนโยบายของทางราชการ
6. ในส่วนของเจ้าหน้าที่สถานเอกอัครราชทูต และเจ้าหน้าที่องค์การระหว่างประเทศทุกระดับ รวมถึงบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ ที่จะเดินทางไปในพื้นที่พิกพิงฯ โดยมีวัตถุประสงค์เข้าไปศึกษาสถานการณ์จะต้องปฏิบัติตามธรรมเนียมและพิธีทางการทูต โดยผ่านทาง กต. เพื่อเสนอให้ มท. พิจารณาอนุมัติ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานศูนย์ดำเนินการเกี่ยวกับผู้พลัดถิ่นกระทรวงมหาดไทย ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ โทร. 02-2430592/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร องค์การระหว่างประเทศ หรือสถานทูตมีหนังสือขออนุญาตเข้าพื้นที่พิกพิงฯ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: -)	10 นาที	กองการต่างประเทศ
2)	การพิจารณา ปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศหรือสถานทูตเข้าพื้นที่ตามรายชื่อที่เสนอ และแจ้งองค์การระหว่างประเทศ หรือสถานทูตที่ขออนุญาตทราบ (หมายเหตุ: -)	7 วัน	กองการต่างประเทศ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	หนังสือขออนุญาตขององค์กรระหว่างประเทศหรือสถานทูต ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย (หมายเหตุ: (ถนนอิสรภาพ แขวงราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร สายด่วน 1567 E-Mail : damrongdhama.1567@gmail.com))
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-