

ที่ ศธ ๐๕๐๓(๒)ว ๖๙๐

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๓๒๘ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

พฤษภาคม ๒๕๖๐

กองบริหารงานบุคคล
รับที่ 905/60
วันที่ 25 พค ๖๕๖๐
เวลา 14.51 น.
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

เรื่อง แนวปฏิบัติในการขอประสานงานการเยือนและการศึกษาดูงานในภูมิภาคยุโรป

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แนวปฏิบัติในการขอประสานงานการเยือนและการศึกษาดูงานในภูมิภาคยุโรป
 ๒. แบบคำร้องการขอประสานงานการเยือนและการศึกษาดูงานต่างประเทศ
 ๓. ข้อจำกัดของประเทศต่างๆ ในภูมิภาคยุโรปในการรับรองคณะผู้แทนไทย

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้รับแจ้งจากกระทรวงการต่างประเทศว่า ตามที่กระทรวงการต่างประเทศได้ดำเนินการประสานงานการเยือนและการศึกษาดูงานในภูมิภาคยุโรปให้แก่หน่วยงานราชการและองค์กรอิสระต่างๆ นี้ และกระทรวงการต่างประเทศได้รับทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งจากหน่วยงานต้นสังกัดผู้ส่งคณะเยือนและ/หรือศึกษาดูงาน สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ และหน่วยงานท้องถิ่นของต่างประเทศที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง โดยในหลายประเด็นส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของประเทศ การประสานงานในอนาคต รวมทั้งอาจทำให้วัตถุประสงค์ของการเยือนหรือการศึกษาดูงานไม่สามารถบรรลุผลได้อย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าประสงค์ของคณะ

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการเยือนและ/หรือศึกษาดูงานสำเร็จตามเป้าประสงค์ เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาในการประสานงานขึ้นอีกในอนาคต และเพื่อรักษาภาพลักษณ์ของประเทศและหน่วยงานไทย กระทรวงการต่างประเทศจึงเสนอแนวปฏิบัติในการประสานงานการเยือนและการศึกษาดูงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คณะฯ ดำเนินการขออนุมัติการเดินทางจากหน่วยงานต้นสังกัด เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงมีหนังสือแจ้งให้กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาพร้อมแนบบแบบคำร้องการขอประสานงานร่างกำหนดการ (ตามวันและเวลาราชการ) รายละเอียดหัวข้อการศึกษาดูงาน รายชื่อองค์ประกอบคณะ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) และประวัติย่อของหัวหน้าคณะ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) **อย่างน้อย ๒ เดือนก่อนการเดินทาง**

๒. กระทรวงการต่างประเทศโดยกรมยุโรป จะเป็นผู้ประสานงานไปยังสถานเอกอัครราชทูตและ/หรือสถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องในลำดับแรก เพื่อประสานงานหน่วยงานท้องถิ่น โดยคณะฯ จะสามารถประสานงานในรายละเอียดโดยตรงกับสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ในภายหลัง

/๓. คณะฯ ต้องเป็น...

๓. คณะฯ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบวางแผนและดำเนินการขอรับการตรวจลงตรา (Visa) เพื่อเข้าประเทศที่ประสงค์จะเดินทางไปเอง โดยดำเนินการตามแนวปฏิบัติตามที่สถานเอกอัครราชทูตของประเทศนั้นๆ กำหนด และไม่ใช้แนวปฏิบัติที่จะให้หน่วยงานในต่างประเทศที่คณะฯ จะไปดูงานออกหนังสือเชิญให้เพื่อนำไปใช้ในการขอรับการตรวจลงตรา

๔. ผู้ประสานงานของคณะฯ ต้องเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการเท่านั้น และไม่อนุญาตให้พนักงานของบริษัทที่ติดต่อกับหน่วยงานท้องถิ่นและเข้าร่วมกำหนดการพบปะหรือและการศึกษาดูงานที่เป็นทางการ โดยเจ้าหน้าที่ของสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องจะเป็นผู้แนะนำความเหมาะสมเป็นรายกรณี

๕. คณะฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดทำล่ามประกอบการหารือและการบรรยายสรุป และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางของคณะฯ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัด

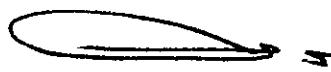
๖. คณะฯ ควรหลีกเลี่ยงการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกกำหนดการใด ในเวลากระชั้นชิด ทั้งนี้กรณีมีความจำเป็น ต้องเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกกำหนดการ โปรดแจ้งรายละเอียดให้กรมยุโรปสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องรับทราบล่วงหน้า อย่างน้อย ๒ สัปดาห์

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเรียนแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบแนวปฏิบัติร่วมกันต่อไปด้วย
จะขอบคุณยิ่ง

วัฒน์ อธิภรณ์
รศ.อ. วัฒนวิทย์
คุณกรรณิการ์ กนตมณี
คุณกรรณิการ์ กนตมณี
คุณปวีณา อธิภรณ์
คุณปวีณา อธิภรณ์

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์บัณฑิต ทิพากร)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา ๒๓ พ.ค. ๒๕๖๐

ดี เรือง อธิภรณ์
ในเขตฯ แล้ว ยกเลิกแล้ว
คุณปวีณา อธิภรณ์
เพื่อเป็นเอกสาร ปฏิบัติ
ติดต่อ

L. วัฒนวิทย์ กองบริหารงานบุคคล

วัฒนวิทย์ กนตมณี

สำนักยุทธศาสตร์อุดมศึกษาต่างประเทศ

กลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือศึกษาต่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๕๐๕ (มริชญา)

โทรสาร ๐ ๒๓๕๕ ๕๕๓๐

วัฒนวิทย์ กนตมณี

(นายสุวิทย์ นนทะโย)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

HN/ ๒๗ พ.ค. ๖๐
นางศรณิการ์ กนตมณี

วัฒนวิทย์ กนตมณี
ดี เรือง อธิภรณ์

S 7 am
24/5/60

วัฒนวิทย์ กนตมณี

แนวปฏิบัติในการขอประสานงาน การเยือนและการศึกษาดูงานในภูมิภาคยุโรป

๑. ขอให้ส่วนราชการที่ประสงค์จะส่งคณะ/เจ้าหน้าที่ไปศึกษาดูงานในต่างประเทศดำเนินการขออนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดไม่น้อยกว่าระดับกรมก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงมีหนังสือแจ้งให้กระทรวงการต่างประเทศพิจารณา
๒. ขอให้จัดทำหนังสือลงนามอย่างเป็นทางการจากหน่วยงาน เรียนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ และสำเนาเรียนถึงอธิบดีกรมยุโรป (พร้อมกับแบบฟอร์มคำขอร้องฯ ในข้อ ๙) โดยขอให้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย **๒ เดือน** ก่อนเดินทาง
๓. การขอพบฝ่ายต่างประเทศควรกำหนดชื่อองค์กร/ หน่วยงาน และรายละเอียดหัวข้อการศึกษาดูงานให้ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงาน และควรคำนึงถึงระดับ/ ตำแหน่งของหัวหน้าคณะของฝ่ายไทยและฝ่ายต่างประเทศ รวมถึงควรขอศึกษาดูงานกับหน่วยงานที่ตรงตามสายงาน เพื่อหลีกเลี่ยงการถูกตอบปฏิเสธหรือความล่าช้าในการประสานงาน และในกรณีที่จำนวนคณะที่จะเข้ารับฟังการบรรยายสรุป/ ดูงาน มีจำนวนมากและหน่วยงานผู้รับไม่มีสถานที่รับรองคณะได้เพียงพอ และจำเป็นต้องเข้าสถานที่สำหรับการบรรยายสรุป/ ดูงาน คณะจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย
๔. การขอเข้าพบบุคคล/หน่วยงาน เพื่อเยี่ยมคารวะหรือรับฟังการบรรยายสรุป ควรกำหนดให้อยู่ในวันและเวลา **ราชการ** ควรหลีกเลี่ยงการนัดพบก่อนเวลาเริ่มงาน (ประมาณ ๐๙:๐๐ น.) และเวลาพักกลางวัน (ประมาณ ๑๓:๐๐-๑๔:๐๐ น.) วันหยุดสุดสัปดาห์ และวันหยุดเทศกาลสำคัญของต่างประเทศ
๕. สถานเอกอัครราชทูต/ สถานกงสุลใหญ่ แต่ละแห่งมีเจ้าหน้าที่จำกัด จึงอาจไม่สามารถมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับรองหรือติดตามคณะเพื่ออำนวยความสะดวกได้ แต่ยินดีประสานงานกับหน่วยงานปลายทางเกี่ยวกับการนัดหมายทางการตามที่คณะประสงค์ขอพบ
๖. สำหรับการเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศที่ใช้ภาษาท้องถิ่นในการหารือและบรรยายสรุปให้จัดล่ามไปพร้อมกับคณะ หากประสงค์ให้สถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่จัดล่ามให้ คณะจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย
๗. คณะฯ ควรให้ความสำคัญกับกำหนดการศึกษาดูงานก่อนการจัดกำหนดการอื่น ๆ เพื่อให้มีความยืดหยุ่นแก่หน่วยงานท้องถิ่นที่จะต้องจัดการศึกษาดูงาน และยึดถือปฏิบัติตามกำหนดนัดหมายและรายละเอียดที่ได้เห็นชอบร่วมกับหน่วยงานของต่างประเทศแล้ว โดยหลีกเลี่ยงการเปลี่ยนแปลงหรือขอยกเลิกการรับฟังการบรรยายสรุปในเวลากระชั้นชิด หากมีความจำเป็นอย่างยิ่งยวด ควรแจ้งรายละเอียดที่เปลี่ยนแปลงให้กรมยุโรป และสถานเอกอัครราชทูต/ สถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้าอย่างน้อย **๒ สัปดาห์**

๘. ขอให้มอบหมายเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับสถานเอกอัครราชทูต/
สถานกงสุลใหญ่ โดยแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อในไทย และโทรศัพท์มือถือที่จะใช้ติดต่อได้ในระหว่าง
การศึกษาดูงานในต่างประเทศ
๙. ขอให้กรอกแบบฟอร์มคำร้องขอประสานงานฯ (เอกสารแนบดังปรากฏด้านล่าง) พร้อมแนบประวัติย่อของ
หัวหน้าคณะเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รายชื่อคณะและตำแหน่งรายบุคคลภาษาไทยและ
ภาษาอังกฤษ และกำหนดการภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ระบุเที่ยวบินและเวลาเดินทางไป-กลับให้ชัดเจน)
พร้อมทั้งแจ้งประเด็นที่สนใจเพิ่มเติมให้ทราบล่วงหน้า เพื่อประสานงานในการจัดเตรียมข้อมูลและเอกสาร
ที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกรอกข้อมูลทางระบบออนไลน์ของกรมยุโรป ได้ทางเว็บไซต์
<http://europetouch.in.th> ในหมวด “การศึกษาดูงานต่างประเทศ”
๑๐. คณะต้องเป็นผู้รับผิดชอบการวางแผนและการดำเนินการขอรับการตรวจลงตรา (VISA) เพื่อเข้าไป
ประเทศที่ประสงค์จะไปศึกษาดูงานเอง (ในกรณีที่ต้องรับการตรวจลงตราเข้าประเทศนั้น) โดยดำเนินการ
ยื่นขอรับการตรวจลงตราตามแนวปฏิบัติที่สถานเอกอัครราชทูตประเทศนั้น ๆ กำหนด
๑๑. กรมยุโรปจะเป็นผู้ประสานงานไปยังสถานเอกอัครราชทูต/ สถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องในลำดับแรก
โดยหน่วยงานของกระทรวงการต่างประเทศจะดำเนินการทบทวนหน่วยงานท้องถิ่นที่คณะฯ ประสงค์เข้าพบต่อไป
หลังจากนั้นหน่วยงานจึงสามารถประสานงานกับหน่วยงานดังกล่าวได้ และสำเนาความคืบหน้า
ในการประสานงานต่าง ๆ ให้หน่วยงานของกระทรวงการต่างประเทศที่เกี่ยวข้องรับทราบด้วย
๑๒. ขอให้ผู้ประสานงานเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการเท่านั้น และไม่อนุญาตให้พนักงานของบริษัททัวร์
เข้าร่วมกำหนดการพบปะหารือและศึกษาดูงานที่เป็นทางการ โดยเจ้าหน้าที่ของสถานเอกอัครราชทูต/
สถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องจะเป็นผู้แนะนำความเหมาะสมตามกรณี
๑๓. กรมยุโรปขอรับทราบสรุปผลการศึกษาดูงาน/ การเยือนของคณะฯ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผล
ด้านต่าง ๆ ต่อไป

สำนักเลขานุการกรม

กรมยุโรป

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๙. หนังสือเชิญจากหน่วยงานต่างประเทศในข้อ ๘ ได้รับเชิญ (โปรดแนบหนังสือเชิญ) ไม่มีหนังสือเชิญ

๑๐. ประสงค์ให้สถานเอกอัครราชทูต / สถานกงสุลใหญ่ อำนวยความสะดวกในการจัดจ้างล่าม โดยเฉพาะประเทศที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการ ภาษาพื้นเมือง-ไทย ภาษาพื้นเมือง-ภาษาอังกฤษ ในวันที่ _____
อัตราค่าจ้างที่ประสงค์ (โดยประมาณ) _____
 ไม่ประสงค์ให้สถานเอกอัครราชทูต / สถานกงสุลใหญ่ อำนวยความสะดวกในการจัดจ้างล่าม
เหตุผล _____

๑๑. ผู้ประสานงาน

๑๑.๑ ชื่อบริษัท นำเที่ยวในไทย ชื่อเจ้าหน้าที่ บริษัทนำเที่ยว	โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ E-mail _____
	โทรศัพท์มือถือ _____ โทรสาร _____ E-mail _____

๑๑.๒ ชื่อบริษัทนำ เที่ยวท้องถิ่นซึ่งเป็น ตัวแทนใน ต่างประเทศ ชื่อเจ้าหน้าที่บริษัท นำเที่ยว	โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ E-mail _____
	โทรศัพท์มือถือ _____ โทรสาร _____ E-mail _____

๑๑.๓ *ชื่อผู้ประสานงาน ของคณะ (หน่วยงานราชการ)	โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ E-mail _____
	โทรศัพท์มือถือ _____ โทรสาร _____ E-mail _____

ลงชื่อผู้จัดทำ _____

(_____)

ตำแหน่ง/หน่วยงาน _____

วันที่ _____

ข้อจำกัดของประเทศต่าง ๆ ในภูมิภาคยุโรปในการรับรองคณะผู้แทนไทย

สถานะ กุมภาพันธ์ 2560

ประเทศ และ สอท. /สกญ. ที่รับผิดชอบ	ข้อจำกัดเรื่องวันและเวลา	ข้อจำกัดเรื่องสถานที่	ข้อจำกัดเรื่องภาษา
<p>สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอท. ณ กรุงเบอร์ลิน - สกญ. ณ นครแฟรงก์เฟิร์ต <p>(7 รัฐในเยอรมนี ได้แก่ Baden-Wuerttemberg, Bayern, Hessen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland, Thuringen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>เวลานอกราชการ</u> - ป้ายวันศุกร์ • <u>วันหยุดพักผ่อน</u> - ฤดูร้อน: กรกฎาคม – กันยายน - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) - วัน Ascension (วันที่ 40 หลังอีสเตอร์) และวัน Pentacost หรือ Whit Monday (วันที่ 50 หลังอีสเตอร์) • <u>วันหยุดของ สอท.</u> - ศึกษาได้จาก http://thaiembassy.de/site/index.php/holiday 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ</u> - ไม่เกิน 30 คน • <u>ค่าใช้จ่าย</u> - หมู่บ้านพลังงานทดแทน Feldheim ศูนย์วิจัย Adlerhof 200-600 ยูโร/คณะ 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>ภาษาเยอรมัน</u>
<p>สาธารณรัฐออสเตรีย</p> <p>สาธารณรัฐสโลวัก</p> <p>สาธารณรัฐสโลวีเนีย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอท. ณ กรุงเวียนนา 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>วันหยุดพักผ่อน</u> - ฤดูร้อน: กรกฎาคม – กันยายน - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) - วัน Ascension (วันที่ 40 หลังอีสเตอร์) และวัน Pentacost หรือ Whit Monday (วันที่ 50 หลังอีสเตอร์) • <u>วันหยุดของ สอท. และหน่วยงานของ UN</u> - ศึกษาได้จาก https://thaiembassy.at/th/holiday-2017.html 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ</u> - หน่วยงานผู้รับ : 30-40 คน - ห้องประชุม สอท. : 40 คน - ห้องจัดเลี้ยง สอท. : 50 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>ภาษาเยอรมัน (ออสเตรีย)</u> - ค่าบริการล่ามไทย-อังกฤษสูงมาก อยู่ที่ 300-400 ยูโร/ชั่วโมง • <u>ภาษาสโลวัก (สโลวะเกีย)</u> • <u>ภาษาสโลวีเนีย (สโลวีเนีย)</u>

<p>สาธารณรัฐฝรั่งเศส ราชอาณาจักรโมนาโก</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอท. ณ กรุงปารีส 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>วันหยุดพักผ่อน</u> - ฤดูร้อน : กรกฎาคม – กันยายน - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) - วัน Ascension (วันที่ 40 หลังอีสเตอร์) และวัน Pentacost หรือ Whit Monday (วันที่ 50 หลังอีสเตอร์) • <u>วันหยุดของ สอท.</u> - ศึกษาได้จาก http://www.thaiembassy.fr/wp-content/uploads/Jours-f%C3%A9rie-2017.pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ</u> - ไม่เกิน 15 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>ภาษาฝรั่งเศส</u> - ค่าบริการล่ามภาษาฝรั่งเศส 150-250 ยูโร/วัน/คน
<p>สมาพันธรัฐสวิส ราชอาณาจักรลิทเทินสไตน์ นครรัฐวาติกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอท. ณ กรุงเบิร์น - คผถ. ณ นครเจนีวา 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>วันหยุดพักผ่อน</u> - ฤดูร้อน : กรกฎาคม – กันยายน - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) - วัน Ascension (วันที่ 40 หลังอีสเตอร์) และวัน Pentacost หรือ Whit Monday (วันที่ 50 หลังอีสเตอร์) • <u>วันหยุดของ สอท. และหน่วยงานของ UN</u> - ศึกษาได้จาก http://www.thaiembassy.ch/Content/Embassy/82.html 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ</u> - ไม่เกิน 30 คน • <u>ค่าใช้จ่าย</u> - สำนักงานสหประชาชาติ 10 สวิสฟรังก์/คน 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>ภาษาเยอรมัน (สวีตฯ)</u> • <u>ภาษาฝรั่งเศส (สวีตฯ)</u> • <u>ภาษาอิตาลี (สวีตฯ)</u> *<u>สอบถามภาษาที่ใช้ในการจัดบรรยายจากหน่วยงาน</u> • <u>ภาษาเยอรมัน (ลิทเทินสไตน์)</u> • <u>ภาษาอิตาเลียน (วาติกัน)</u>
<p>สาธารณรัฐอิตาลี สาธารณรัฐแอลเบเนีย รัฐอธิปไตยทหาร ออร์เดอร์ออฟมอลตา สาธารณรัฐซานมารีโน สาธารณรัฐไซปรัส</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอท. ณ กรุงโรม 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>วันหยุดพักผ่อน</u> - ฤดูร้อน : กรกฎาคม – กันยายน - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) • <u>วันหยุดของ สอท.</u> - ศึกษาได้จาก http://www.thaiembassy.it/index.php/th/ติดต่อ/วันหยุดราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ</u> - ไม่เกิน 15 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>ภาษาอิตาเลียน (อิตาลีและซานมารีโน)</u> • <u>ภาษาแอลเบเนีย</u> • <u>ภาษากรีก (ไซปรัส)</u> • <u>ภาษาตุรกี (ไซปรัส)</u>

<p>สาธารณรัฐเช็ก</p> <p>- สอท. ณ กรุงปราก</p>	<ul style="list-style-type: none"> • วันหยุดพักผ่อน - ฤดูร้อน : กรกฎาคม – กันยายน - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) • วันหยุดของ สอท. - ศึกษาได้จาก http://thaiembassy.cz/th/download.php?id=25 	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ - ไม่เกิน 15 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • ภาษาเช็ก
<p>สหพันธรัฐรัสเซีย</p> <p>ประเทศยูเครน</p> <p>สาธารณรัฐเบลารุส</p> <p>สาธารณรัฐอาร์เมเนีย</p> <p>สาธารณรัฐมอลโดวา</p> <p>- สอท. ณ กรุงมอสโก</p>	<ul style="list-style-type: none"> • วันหยุดพักผ่อน - ฤดูร้อน : มิถุนายน – สิงหาคม - เทศกาลปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) และ คริสมาสต์ (ถึงประมาณวันที่ 10 มกราคม) • วันหยุดของ สอท. - ศึกษาได้จาก http://th.thaiembassy.moscow.com/info/?section=d2&artid=58 	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ - ไม่เกิน 15 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • ภาษารัสเซีย (รัสเซีย ยูเครน และเบลารุส) • ภาษายูเครน • ภาษาเบลารุส • ภาษาอาร์เมเนีย • ภาษาโรมาเนีย (มอลโดวา)
<p>สหราชอาณาจักร</p> <p>สาธารณรัฐไอร์แลนด์</p> <p>- สอท. ณ กรุงลอนดอน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • วันหยุดพักผ่อน - ฤดูร้อน : กรกฎาคม – กันยายน - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) • วันหยุดของ สอท. - ศึกษาได้จาก http://thaiembassyuk.org.uk/en/embassy-holidays 	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ - ไม่เกิน 20 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • ภาษาอังกฤษ

<p>ราชอาณาจักรสเปน ราชอาณาจักรอันดอร์รา</p> <p>- สอท. ณ กรุงมาดริด</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>วันหยุดพักผ่อน</u> - ฤดูร้อน : กรกฎาคม – กันยายน - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) • <u>วันหยุดของ สอท.</u> - ศึกษาได้จาก http://www.thaiembassy.org/madrid/en/organize/75363-Royal-Thai-Embassy-Holiday-2017.html 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ</u> - ไม่เกิน 15 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>ภาษาสเปน</u> - ค่าบริการล่ามภาษาสเปน อยู่ที่ประมาณ 150 ยูโร/ session
<p>ราชอาณาจักรสวีเดน สาธารณรัฐลัตเวีย สาธารณรัฐเอสโตเนีย</p> <p>- สอท. ณ กรุงสตอกโฮล์ม</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>วันหยุดพักผ่อน</u> - ฤดูร้อน : มิถุนายน – สิงหาคม - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) • <u>วันหยุดของ สอท.</u> - ศึกษาได้จาก http://thaiembassy.se/th/-/public-holidays 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ</u> - ไม่เกิน 50 คน (เฉพาะหน่วยงาน บางแห่งในสวีเดน) 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>ภาษาสวีเดน</u> • <u>ภาษาลัตเวีย</u> • <u>ภาษาเอสโตเนีย</u>
<p>ราชอาณาจักรเดนมาร์ก สาธารณรัฐลิทัวเนีย</p> <p>- สอท. ณ กรุงโคเปนเฮเกน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>วันหยุดพักผ่อน</u> - ฤดูร้อน : มิถุนายน – สิงหาคม - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) - วัน Ascension (วันที่ 40 หลังอีสเตอร์) และวัน Pentacost หรือ Whit Monday (วันที่ 50 หลังอีสเตอร์) • <u>วันหยุดของ สอท.</u> - ศึกษาได้จาก http://thaiembassy.dk/วันหยุดราชการปี-2560/ 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ</u> - ไม่เกิน 15 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>ภาษาเดนมาร์ก</u> • <u>ภาษาลิทัวเนีย</u>

<p>ราชอาณาจักรนอร์เวย์ สาธารณรัฐไอซ์แลนด์</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอท. ณ กรุงออสโล 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>วันหยุดพักผ่อน</u> - ฤดูร้อน : มิถุนายน – สิงหาคม - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) - วัน Ascension (วันที่ 40 หลังอีสเตอร์) และวัน Pentacost หรือ Whit Monday (วันที่ 50 หลังอีสเตอร์) • <u>วันหยุดของ สอท.</u> - ศึกษาได้จาก http://www.thaiembassy.no/wordpress/officialholidays/ 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ</u> - ไม่เกิน 15 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>ภาษา นอร์เวย์</u> • <u>ภาษา ไอซ์แลนด์</u>
<p>ราชอาณาจักรเบลเยียม ราชรัฐลักเซมเบิร์ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอท. ณ กรุงบรัสเซลส์ - คมท. ประจำสหภาพยุโรป 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>วันหยุดพักผ่อน</u> - ฤดูร้อน : กรกฎาคม – กันยายน - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) - วัน Ascension (วันที่ 40 หลังอีสเตอร์) และวัน Pentacost หรือ Whit Monday (วันที่ 50 หลังอีสเตอร์) • <u>วันหยุดของหน่วยงานสหภาพยุโรป</u> - ศึกษาเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน • <u>วันหยุดของ สอท.</u> - ศึกษาได้จาก http://www2.thaiembassy.be/office-holiday/ 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ</u> - ไม่เกิน 50 คน *กรณีเข้าศึกษาตงานหน่วยงานของสหภาพยุโรป องค์กรประกอบคณะต้องไม่เกิน 10 คน หากมีเกิน 10 คน ต้องประสานงานกับหน่วยงานล่วงหน้าอย่างน้อย 2 เดือน 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>ภาษาฝรั่งเศส</u> (เบลเยียมและลักเซมเบิร์ก) • <u>ภาษาเยอรมัน</u> (เบลเยียมและลักเซมเบิร์ก) • <u>ภาษาดัตช์</u> (เบลเยียม) <p>*สอบถามภาษาที่ใช้ในการจัดบรรยายจากหน่วยงาน</p>
<p>สาธารณรัฐโปรตุเกส</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอท. ณ กรุงลิสบอน 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>วันหยุดพักผ่อน</u> - ฤดูร้อน : กรกฎาคม – กันยายน - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ</u> - ไม่เกิน 15 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>ภาษาโปรตุเกส</u>

	<ul style="list-style-type: none"> - วัน Ascension (วันที่ 40 หลังอีสเตอร์) และวัน Pentacost หรือ Whit Monday (วันที่ 50 หลังอีสเตอร์) • วันหยุดของ สอท. - ศึกษาได้จาก http://www.thaiembassy.org/lisbon/th/organize/17346-วันเวลาทำการ-วันหยุดราชการ-Office-hours- - -Offic.html 		
<p>ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอท. ณ กรุงเฮก 	<ul style="list-style-type: none"> • วันหยุดของรัฐสภา - ฤดูใบไม้ผลิ : สัปดาห์ที่ 8 ของปี - เดือนพฤษภาคม : สัปดาห์ที่ 18 และ 19 ของปี - ฤดูใบร้อน : สัปดาห์ที่ 28 ถึง 35 ของปี - ฤดูใบไม้ร่วง : กลางเดือนถึงสิ้นเดือนตุลาคม • วันหยุดพักผ่อน - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) - วัน Ascension (วันที่ 40 หลังอีสเตอร์) และวัน Pentacost หรือ Whit Monday (วันที่ 50 หลังอีสเตอร์) • วันหยุดของ สอท. - ศึกษาได้จาก http://www.thaiembassy.org/hague/contents/files/organize-20170118-095137-625950.pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนผู้เข้าร่วมคณะและค่าใช้จ่าย - Smart Grid Smart City Amsterdam ไม่เกิน 20 คน ค่าธรรมเนียม 150 ยูโร/กลุ่ม (ราคาไม่รวม VAT 21%) - กิจกรรมเขื่อนป้องกันน้ำทะเล (Delta Works) ที่ Maeslandkering ไม่เกิน 50 คน ค่าธรรมเนียม 100 ยูโร/กลุ่ม (ราคาไม่รวม VAT 21%) 	<ul style="list-style-type: none"> • ภาษาดัตช์

<p>สาธารณรัฐฟินแลนด์</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอท. ณ กรุงเฮลซิงกิ 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>วันหยุดพักผ่อน</u> - ฤดูร้อน : มิถุนายน – สิงหาคม - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) - วัน Ascension (วันที่ 40 หลังอีสเตอร์) และวัน Pentacost หรือ Whit Monday (วันที่ 50 หลังอีสเตอร์) • <u>วันหยุดของ สอท.</u> - ศึกษาได้จาก http://www.thaiembassy.org/helsinki/contents/images/text_editor/files/holiday2017%20(2).pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ</u> - ไม่เกิน 20 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • ภาษาฟินนิช *หน่วยงานของฟินแลนด์สามารถจัดการบรรยายเป็นภาษาอังกฤษได้
<p>สาธารณรัฐโปแลนด์</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอท. ณ กรุงวอร์ซอ 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>วันหยุดพักผ่อน</u> - ฤดูร้อน : กรกฎาคม – กันยายน - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) - วัน Ascension (วันที่ 40 หลังอีสเตอร์) และวัน Pentacost หรือ Whit Monday (วันที่ 50 หลังอีสเตอร์) • <u>วันหยุดของ สอท.</u> - ศึกษาได้จาก http://www.thaiembassy.org/warsaw/th/organize/25702-วันเวลาทำการ-วันหยุด.html 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ</u> - ไม่เกิน 15 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • ภาษาโปลิช
<p>สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ) สาธารณรัฐมอลตา สาธารณรัฐเซอร์เบีย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอท. ณ กรุงเอเธนส์ 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>วันหยุดพักผ่อน</u> - ฤดูร้อน : มิถุนายน – กันยายน - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ</u> - ไม่เกิน 15 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • ภาษากรีก • ภาษามอลตา • ภาษาอังกฤษ (มอลตา)

	<ul style="list-style-type: none"> - วัน Ascension (วันที่ 40 หลังอีสเตอร์) และวัน Pentacost หรือ Whit Monday (วันที่ 50 หลังอีสเตอร์) • วันหยุดของ สอท. - ศึกษาได้จาก http://www.thaiembassy.org/athens/ 		<p>*สอบถามภาษาที่ใช้ในการจัดบรรยายจากหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • ภาษาเซอร์เบีย
<p>ประเทศฮังการี สาธารณรัฐโครเอเชีย ประเทศบอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา สาธารณรัฐมอนเตเนโกร สาธารณรัฐคอซอวอ</p> <p>- สอท. ณ กรุงบูดาเปสต์</p>	<ul style="list-style-type: none"> • วันหยุดพักผ่อน - ฤดูร้อน : มิถุนายน – กันยายน - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) - วัน Ascension (วันที่ 40 หลังอีสเตอร์) และวัน Pentacost หรือ Whit Monday (วันที่ 50 หลังอีสเตอร์) • วันหยุดของ สอท. - ศึกษาได้จาก http://www.thaiembassy.org/budapest/th/organize/17155--วันเวลาทำการ-วันหยุด.html 	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ - ไม่เกิน 15 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • ภาษาอังกฤษ • ภาษาโครเอเชีย (โครเอเชียและบอสเนีย) • ภาษาบอสเนีย • ภาษาเซอร์เบีย (บอสเนีย และ คอซอวอ) • ภาษามอนเตเนกริน • ภาษาอัลแบเนีย (คอซอวอ) <p>*สอบถามภาษาที่ใช้ในการจัดบรรยายจากหน่วยงาน</p>
<p>ประเทศโรมาเนีย สาธารณรัฐบัลแกเรีย</p> <p>- สอท. ณ กรุงบูคาเรสต์</p>	<ul style="list-style-type: none"> • วันหยุดพักผ่อน - ฤดูร้อน : มิถุนายน – กันยายน - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) - วัน Ascension (วันที่ 40 หลังอีสเตอร์) และวัน Pentacost หรือ Whit Monday (วันที่ 50 หลังอีสเตอร์) 	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ - ไม่เกิน 15 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • ภาษาโรมาเนีย • ภาษาบัลแกเรีย

	<ul style="list-style-type: none"> • <u>วันหยุดของ สอท.</u> - ศึกษาได้จาก http://www.thaiembassy.org/bucharest/contents/files/organize-20161230-212050-787120.pdf 		
<p>สาธารณรัฐตุรกี สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน ประเทศจอร์เจีย</p> <p>- สอท. ณ กรุงอังการา</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>วันหยุดพักร้อน</u> - ฤดูร้อน : มิถุนายน – กันยายน - เทศกาลปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) • <u>วันหยุดของ สอท.</u> - ศึกษาได้จาก http://thaiembassyturkey.com/index.php/en/about-us/about-us-5 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ</u> - ไม่เกิน 15 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • ภาษาตุรกี • ภาษาอาเซอร์ไบจาน • ภาษาจอร์เจีย