



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๒๔๐ - ๕๙ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๕๑๒

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ส่งเอกสารแจ้งเวียน

เรียน รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ผู้เชี่ยวชาญกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ผู้อำนวยการสำนัก, ผู้อำนวยการศูนย์, และผู้อำนวยการกอง
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑-๑๐
ผู้เชี่ยวชาญสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑-๑๐
หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด
ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอส่งหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ที่ กษ ๐๒๐๔.๕/ว ๓๓๒๕ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวปฏิบัติในการประสานงานการเยือน
และการศึกษาดูงานในภูมิภาคยุโรป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายบุญเลิศ ใจดี)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

รตส.วิภา
รับที่ ๕๓๕
วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๑๕.๓๕

ฟงค ๕๒๕๗
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขรับ ๒๒๒๗
วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๑๐.๐๐ น.

ส่วนราชการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร๐๒-๒๕๑๘๖๑๑ ภายใน ๑๗๗

ที่ กษ ๐๒๐๔.๕/๓๓๖๗ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง แนวปฏิบัติในการประสานงานการเยือนและการศึกษาดูงานในภูมิภาคยุโรป

สำนักบริหารการ
เลขรับ ๕๒๓๗
วันที่ - ๑ พ.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๑๗.๕๗ น.

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศแจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการประสานงานการเยือนและการศึกษาดูงานในภูมิภาคยุโรป เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการเยือนและ/หรือศึกษาดูงานสำเร็จตามเป้าประสงค์ เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาในการประสานงาน และเพื่อรักษาภาพลักษณ์ของประเทศและหน่วยงานไทย รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวจुจะดี พงศ์มณีรัตน์)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ด้วยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ส่งสำเนาหนังสือกระทรวงการต่างประเทศ แจ้งว่าที่ผ่านมากกระทรวงการต่างประเทศได้ดำเนินการประสานงานการเยือนและการศึกษาดูงานในภูมิภาคยุโรปให้แก่หน่วยงานราชการและองค์กรอิสระต่างๆ และได้รับทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งส่งผลต่อภาพลักษณ์ของประเทศ การประสานงานในอนาคต รวมทั้งการศึกษาดูงานไม่สามารถบรรลุผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้เสนอแนวปฏิบัติในการประสานงานการเยือนและการศึกษาดูงานในภูมิภาคยุโรป เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการเยือนและ/หรือศึกษาดูงานสำเร็จตามเป้าประสงค์ เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการประสานงานขึ้นอีกในอนาคต และเพื่อรักษาภาพลักษณ์ของประเทศและหน่วยงานไทย

- ทราบ
- เห็นชอบตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ เห็นสมควรแจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

- ๑ พ.ค. ๒๕๖๐

(นางสาววิภา เจริญศิริสุนทร)

รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

(นายบุณเลิศ ใจดี)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

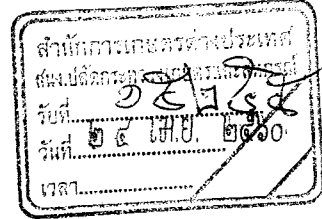


๑๕๒๕๕
๒๕๓ ๐๖๐
๐๕ ๐๐

ที่ กต ๐๕๐๑/ว ๒๐๔

กระทรวงการต่างประเทศ
ถนนศรีอยุธยา กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ เมษายน ๒๕๖๐



เรื่อง แนวปฏิบัติในการประสานงานการเยือนและการศึกษาดูงานในภูมิภาคยุโรป
เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวปฏิบัติในการขอประสานงานการเยือนและการศึกษาดูงานในภูมิภาคยุโรป
๒. แบบคำร้องการขอประสานงาน
๓. ข้อจำกัดของประเทศต่าง ๆ ในภูมิภาคยุโรปในการรับรองคณะผู้แทนไทย

ด้วยในห้วงเวลาที่ผ่านมามีกระทรวงการต่างประเทศได้ดำเนินการประสานงาน การเยือนและการศึกษาดูงานในภูมิภาคยุโรปให้แก่หน่วยงานราชการและองค์กรอิสระต่าง ๆ และได้รับทราบ ถึงปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งจากหน่วยงานต้นสังกัดผู้ส่งคณะเยือนและ/หรือศึกษาดูงาน สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ และหน่วยงานท้องถิ่นของต่างประเทศที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง โดยในหลายประเด็นส่งผลกระทบต่อ ภาพลักษณ์ของประเทศ การประสานงานในอนาคต รวมทั้งอาจทำให้วัตถุประสงค์ของการเยือนหรือการศึกษาดูงานไม่สามารถบรรลุผลได้อย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าประสงค์ของคณะ

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการเยือนและ/หรือศึกษาดูงานสำเร็จตาม เป้าประสงค์ เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาในการประสานงานขึ้นอีกในอนาคต และเพื่อรักษาภาพลักษณ์ของ ประเทศและหน่วยงานไทย กระทรวงการต่างประเทศจึงขอเรียนเสนอแนวปฏิบัติในการประสานงาน การเยือนและการศึกษาดูงาน ดังนี้

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

๒. กระทรวงการต่างประเทศโดยกรมยุโรป จะเป็นผู้ประสานงานไปยังสถานเอกอัครราชทูต และ/หรือสถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องในลำดับแรก เพื่อประสานงานหน่วยงานท้องถิ่น โดยคณะฯ จะสามารถ ประสานงานในรายละเอียดโดยตรงกับสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ในภายหลัง

๓. คณะฯ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบวางแผนและดำเนินการขอรับการตรวจลงตรา (Visa) เพื่อเข้าประเทศที่ประสงค์จะเดินทางไปเอง โดยดำเนินการตามแนวปฏิบัติตามที่สถานเอกอัครราชทูตของ ประเทศนั้น ๆ กำหนด และไม่ใช้แนวปฏิบัติที่จะให้หน่วยงานในต่างประเทศที่คณะฯ จะไปดูงานออกหนังสือ เชิญให้เพื่อนำไปใช้ในการขอรับการตรวจลงตรา

/ ๔. ผู้ประสานงาน ...

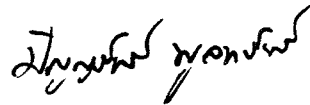
๔. ผู้ประสานงานของคณะฯ ต้องเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการเท่านั้น และไม่อนุญาตให้พนักงานของบริษัทฯ รับผิดชอบกับหน่วยงานท้องถิ่นและเข้าร่วมกำหนดการพบปะหรือและการศึกษาดูงานที่เป็นทางการ โดยเจ้าหน้าที่ของสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องจะเป็นผู้แนะนำความเหมาะสมเป็นรายกรณี

๕. คณะฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารประกอบอาหารหรือและการบรรยายสรุป และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางของคณะฯ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัด

๖. คณะฯ ควรหลีกเลี่ยงการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกกำหนดการใด ในเวลากระชั้นชิด ทั้งนี้ กรณีมีความจำเป็น ต้องเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกกำหนดการ โปรดแจ้งรายละเอียดให้กรมยุโรป สถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องรับทราบล่วงหน้า อย่างน้อย ๒ สัปดาห์ ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งหน่วยงานในสังกัดให้ทราบแนวปฏิบัติร่วมกัน
ต่อไปด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ



(นายปัญญารักษ์ พูลทรัพย์)

รองปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

กรมยุโรป

สำนักงานเลขานุการกรม

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๓๑๐๖

โทรสาร ๐ ๒๖๔๓ ๕๑๔๐

แนวปฏิบัติในการขอประสานงาน การเยือนและการศึกษาดูงานในภูมิภาคยุโรป

๑. ขอให้ส่วนราชการที่ประสงค์จะส่งคณะ/เจ้าหน้าที่ไปศึกษาดูงานในต่างประเทศดำเนินการขออนุมัติจาก หน่วยงานต้นสังกัดไม่น้อยกว่าระดับกรมก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงมีหนังสือแจ้งให้ กระทรวงการต่างประเทศพิจารณา
๒. ขอให้จัดทำหนังสือลงนามอย่างเป็นทางการจากหน่วยงาน เรียนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ และสำเนา เรียนถึงอธิบดีกรมยุโรป (พร้อมกับแบบฟอร์มคำขอร้องฯ ในข้อ ๙) โดยขอให้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ เดือน ก่อนเดินทาง
๓. การขอพบฝ่ายต่างประเทศควรกำหนดชื่อองค์กร/ หน่วยงาน และรายละเอียดหัวข้อการศึกษาดูงานให้ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงาน และควรคำนึงถึงระดับ/ ตำแหน่งของหัวหน้าคณะของฝ่ายไทยและฝ่ายต่างประเทศ รวมถึงควรศึกษาดูงานกับหน่วยงานที่ตรงตามสายงาน เพื่อหลีกเลี่ยงการถูกตอบปฏิเสธหรือความล่าช้าในการประสานงาน และในกรณีที่จำนวนคณะที่จะเข้ารับฟังการบรรยายสรุป/ ดูงาน มีจำนวนมากและหน่วยงานผู้รับไม่มีสถานที่รับรองคณะได้เพียงพอ และจำเป็นต้องเช่าสถานที่สำหรับการบรรยายสรุป/ ดูงาน คณะจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย
๔. การขอเข้าพบบุคคล/หน่วยงาน เพื่อเยี่ยมคารวะหรือรับฟังการบรรยายสรุป ควรกำหนดให้อยู่ในวันและเวลาราชการ ควรหลีกเลี่ยงการนัดพบก่อนเวลาเริ่มงาน (ประมาณ ๐๙:๐๐ น.) และเวลาพักกลางวัน (ประมาณ ๑๓:๐๐-๑๔:๐๐ น.) วันหยุดสุดสัปดาห์ และวันหยุดเทศกาลสำคัญของต่างประเทศ
๕. สถานเอกอัครราชทูต/ สถานกงสุลใหญ่ แต่ละแห่งมีเจ้าหน้าที่จำกัด จึงอาจไม่สามารถมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับรองหรือติดตามคณะเพื่ออำนวยความสะดวกได้ แต่ยินดีประสานงานกับหน่วยงานปลายทางเกี่ยวกับการนัดหมายทางการตามที่คณะประสงค์ขอพบ
๖. สำหรับการเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศที่ใช้ภาษาท้องถิ่นในการหารือและบรรยายสรุปให้จัดลามาไปพร้อมกับคณะ หากประสงค์ให้สถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่จัดลามาให้ คณะจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย
๗. คณะฯ ควรให้ความสำคัญกับกำหนดการศึกษาดูงานก่อนการจัดกำหนดการอื่น ๆ เพื่อให้มีความยืดหยุ่นแก่หน่วยงานท้องถิ่นที่จะต้องจัดการศึกษาดูงาน และยึดถือปฏิบัติตามกำหนดนัดหมายและรายละเอียดที่ได้เห็นชอบร่วมกับหน่วยงานของต่างประเทศแล้ว โดยหลีกเลี่ยงการเปลี่ยนแปลงหรือขอยกเลิกการรับฟังการบรรยายสรุปในเวลากระชั้นชิด หากมีความจำเป็นอย่างยิ่งควรแจ้งรายละเอียดที่เปลี่ยนแปลงให้กรมยุโรป และสถานเอกอัครราชทูต/ สถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๘. ขอให้มอบหมายเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับสถานเอกอัครราชทูต/
สถานกงสุลใหญ่ โดยแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อในไทย และโทรศัพท์มือถือที่จะใช้ติดต่อได้ในระหว่าง
การศึกษาดูงานในต่างประเทศ
๙. ขอให้กรอกแบบฟอร์มคำร้องขอประสานงานฯ (เอกสารแนบตั้งปรากฏด้านล่าง) 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
โดยหน่วยงานของกระทรวงการต่างประเทศจะดำเนินการทาบตามหน่วยงานท้องถิ่นที่คณะฯ ประสงค์เข้าพบต่อไป
หลังจากนั้นหน่วยงานจึงสามารถประสานงานกับหน่วยงานดังกล่าวได้ และสำเนาความคืบหน้า
ในการประสานงานต่าง ๆ ให้หน่วยงานของกระทรวงการต่างประเทศที่เกี่ยวข้องรับทราบด้วย
๑๒. ขอให้ผู้ประสานงานเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการเท่านั้น และไม่อนุญาตให้พนักงานของบริษัททัวร์
เข้าร่วมกำหนดการพบปะหารือและศึกษาดูงานที่เป็นทางการ โดยเจ้าหน้าที่ของสถานเอกอัครราชทูต/
สถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องจะเป็นผู้แนะนำความเหมาะสมตามกรณี
๑๓. กรมยุโรปขอรับทราบสรุปผลการศึกษาดูงาน/ การเยือนของคณะฯ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผล
ด้านต่าง ๆ ต่อไป

สำนักเลขาธิการกรม

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. /สภญ. ที่รับผิดชอบ	ข้อจำกัดเรื่องวันและเวลา	ข้อจำกัดเรื่องสถานที่	ข้อจำกัดเรื่องภาษา
<p>สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอท. ณ กรุงเบอร์ลิน - สภญ. 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> - บ่ายวันศุกร์ • <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"> • ภาษาเยอรมัน
<p>สาธารณรัฐออสเตรีย สาธารณรัฐสโลวัก 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"> • ภาษาเยอรมัน (ออสเตรีย) - ค่าบริการล่ามไทย-อังกฤษสูงมาก อยู่ที่ 300-400 ยูโร/ชั่วโมง • ภาษาสโลวัก (สโลวาเกีย) • ภาษาสโลวีเนีย (สโลวีเนีย)

<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"> • ภาษาฝรั่งเศส - ค่าบริการล่ามภาษาฝรั่งเศส 150-250 ยูโร/วัน/คน
<p>สมาพันธรัฐสวิส ราชรัฐลิเกเตนสไตน์ 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"> • ภาษาเยอรมัน (สวิตฯ) • ภาษาฝรั่งเศส (สวิตฯ) • ภาษาอิตาลี (สวิตฯ) *สอบถามภาษาที่ใช้ในการจัดบรรยายจากหน่วยงาน • ภาษาเยอรมัน (ลีกเตนสไตน์) • ภาษาอิตาเลียน (วาติกัน)
<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"> • ภาษาอิตาเลียน (อิตาลีและซานมารีโน) • ภาษาแอลเบเนีย • ภาษากรีก (ไซปรัส) • ภาษาตุรกี (ไซปรัส)

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

<p>ราชอาณาจักรสเปน ราชรัฐอันดอร์รา</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</p> <p>สาธารณรัฐไอซ์แลนด์</p> <p>- สอท. ณ กรุงออสโล</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://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</p> <p>ราชรัฐลักเซมเบิร์ก</p> <p>- สอท. ณ กรุงบรัสเซลส์</p> <p>- คผท. ประจำสหภาพยุโรป</p>	<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 <i>*กรณีเข้าศึกษาดูงานหน่วยงานของสหภาพยุโรป องค์กรประกอบคณะต้องไม่เกิน 10 คน หากมีเกิน 10 คน ต้องประสานงานกับหน่วยงานล่วงหน้าอย่างน้อย 2 เดือน</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>ภาษาฝรั่งเศส</u> (เบลเยียมและลักเซมเบิร์ก) • <u>ภาษาเยอรมัน</u> (เบลเยียมและลักเซมเบิร์ก) • <u>ภาษาดัตช์</u> (เบลเยียม) <i>*สอบถามภาษาที่ใช้ในการจัดบรรยายจากหน่วยงาน</i>
<p>สาธารณรัฐโปรตุเกส</p> <p>- สอท. ณ กรุงลิสบอน</p>	<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) • <u>วันหยุดของ สอท.</u> - 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"> • <u>วันหยุดของรัฐสภา</u> - ฤดูใบไม้ผลิ : สัปดาห์ที่ 8 ของปี - เดือนพฤษภาคม : สัปดาห์ที่ 18 และ 19 ของปี - ฤดูใบร้อน : สัปดาห์ที่ 28 ถึง 35 ของปี - ฤดูใบไม้ร่วง : กลางเดือนถึงสิ้นเดือนตุลาคม • <u>วันหยุดพักร้อน</u> - 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/hague/contents/files/organize-20170118-095137-625950.pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>จำนวนผู้เข้าร่วมคณะและค่าใช้จ่าย</u> - Smart Grid Smart City Amsterdam ไม่เกิน 20 คน ค่าธรรมเนียม 150 ยูโร/กลุ่ม (ราคาไม่รวม VAT 21%) - กิจกรรมเชื่อมป้องกันน้ำทะเล (Delta Works) ที่ Maeslandkering ไม่เกิน 50 คน ค่าธรรมเนียม 100 ยูโร/กลุ่ม (ราคาไม่รวม VAT 21%) 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>ภาษาตัดซ์</u>

<p>สาธารณรัฐฟินแลนด์</p> <p>- สอท. ณ กรุงเฮลซิงกิ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • วันหยุดพักผ่อน - ฤดูร้อน : มิถุนายน – สิงหาคม - 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/helsinki/contents/images/text_editor/files/holiday2017%20(2).pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ - ไม่เกิน 20 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • ภาษาฟินนิช *หน่วยงานของฟินแลนด์สามารถจัดการบรรยายเป็นภาษาอังกฤษได้
<p>สาธารณรัฐโปแลนด์</p> <p>- สอท. ณ กรุงวอร์ซอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • วันหยุดพักผ่อน - ฤดูร้อน : กรกฎาคม – 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/warsaw/th/organize/25702-วันเวลาทำการ-วันหยุด.html 	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ - ไม่เกิน 15 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • ภาษาโปลิช
<p>สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)</p> <p>สาธารณรัฐมอลตา</p> <p>สาธารณรัฐเซอร์เบีย</p> <p>- สอท. ณ กรุงเอเธนส์</p>	<ul style="list-style-type: none"> • วันหยุดพักผ่อน - ฤดูร้อน : มิถุนายน – กันยายน - เทศกาลอีสเตอร์ คริสต์มาส และปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) 	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ - 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> <ul style="list-style-type: none"> - สอท. ณ กรุงบูดาเปสต์ 	<ul style="list-style-type: none"> • วันหยุดพักร้อน - 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"> • ภาษาฮังการี • ภาษาโครเอเชีย (โครเอเชียและบอสเนียฯ) • ภาษาบอสเนีย • ภาษาเซอร์เบีย (บอสเนียฯ และคอซอวอ) • ภาษามอนเตเนกริน • ภาษาอัลแบเนีย (คอซอวอ) <p>*สอบถามภาษาที่ใช้ในการจัดบรรยายจากหน่วยงาน</p>
<p>ประเทศโรมาเนีย สาธารณรัฐบัลแกเรีย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอท. ณ กรุงบูคาเรสต์ 	<ul style="list-style-type: none"> • วันหยุดพักร้อน - 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"> • วันหยุดของ สอท. - ศึกษาได้จาก http://www.thaiembassy.org/bucharest/contents/files/organize-20161230-212050-787120.pdf 		
<p>สาธารณรัฐตุรกี</p> <p>สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน</p> <p>ประเทศจอร์เจีย</p> <p>- สอท. ณ กรุงอังการา</p>	<ul style="list-style-type: none"> • วันหยุดพักร้อน - ฤดูร้อน : มิถุนายน – กันยายน - เทศกาลปีใหม่ (และสัปดาห์ก่อน-หลัง) • วันหยุดของ สอท. - ศึกษาได้จาก http://thaiembassyturkey.com/index.php/en/about-us/about-us-5 	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนผู้เข้าร่วมคณะ - ไม่เกิน 15 คน 	<ul style="list-style-type: none"> • ภาษาตุรกี • ภาษาอาเซอร์ไบจาน • ภาษาจอร์เจีย