

ที่ ศธ ๐๕๐๓(๒)วอ๑๑๐

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
๓๒๘ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี  
กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวปฏิบัติในการขอประสานงานการเยือนและการศึกษาดูงานในภูมิภาคยุโรป

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

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

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้รับแจ้งจากกระทรวงการต่างประเทศว่า ตามที่กระทรวงการต่างประเทศได้ดำเนินการประสานงานการเยือนและการศึกษาดูงานในภูมิภาคยุโรปให้แก่หน่วยงานราชการและองค์กรอิสระต่างๆ นี้ และกระทรวงการต่างประเทศได้รับทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งจากหน่วยงานต้นสังกัดผู้ส่งคณะเยือนและ/หรือศึกษาดูงาน สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ และหน่วยงานท้องถิ่นของต่างประเทศที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง โดยในหลายประเด็นส่งผลต่อภาพลักษณ์ของประเทศ 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 และไม่ใช่แนวปฏิบัติที่จะให้หน่วยงานในต่างประเทศที่คณะฯ จะไปดูงานออกหนังสือเชิญให้เพื่อนำไปใช้ในการขอรับการตรวจลงตรา

๔. ผู้ประสานงานของคณะฯ ต้องเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการเท่านั้น และไม่อนุญาตให้พนักงานของบริษัททัวร์ติดต่อกับหน่วยงานท้องถิ่นและเข้าร่วมกำหนดการพบปะหรือและการศึกษาดูงานที่เป็นทางการ โดยเจ้าหน้าที่ของสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องจะเป็นผู้แนะนำความเหมาะสมเป็นรายกรณี

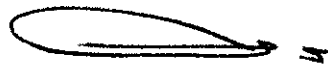
๕. คณะฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาสำเนาประกอบการหารือและการบรรยายสรุป และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางของคณะฯ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัด

๖. คณะฯ ควรหลีกเลี่ยงการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกกำหนดการใด ในเวลากระชั้นชิด ทั้งนี้กรณีมีความจำเป็น ต้องเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกกำหนดการ โปรดแจ้งรายละเอียดให้กรมยุโรปสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องรับทราบล่วงหน้า อย่างน้อย ๒ สัปดาห์

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเวียนแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบแนวปฏิบัติร่วมกันต่อไปด้วย  
จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์บัณฑิต ทิพากร)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สำนักยุทธศาสตร์อุดมศึกษาต่างประเทศ

กลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับต่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๔๐๕ (มริษฎา)

โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๗๐

## แนวปฏิบัติในการขอประสานงาน การเยือนและการศึกษาดูงานในภูมิภาคยุโรป

๑. ขอให้ส่วนราชการที่ประสงค์จะส่งคณะ/เจ้าหน้าที่ไปศึกษาดูงานในต่างประเทศดำเนินการขออนุมัติจาก หน่วยงานต้นสังกัดไม่น้อยกว่าระดับกรมก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงมีหนังสือแจ้งให้ กระทรวงการต่างประเทศพิจารณา
๒. ขอให้จัดทำหนังสือลงนามอย่างเป็นทางการจากหน่วยงาน เรียนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ และสำเนา เรียนถึงอธิบดีกรมยุโรป (พร้อมกับแบบฟอร์มคำขอร้องฯ ในข้อ ๙) โดยขอให้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ เดือน ก่อนเดินทาง
๓. การขอพบฝ่ายต่างประเทศควรกำหนดชื่อองค์กร/หน่วยงาน และรายละเอียดหัวข้อการศึกษาดูงานให้ ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงาน และควรคำนึงถึงระดับ/ ตำแหน่งของหัวหน้าคณะของ ฝ่ายไทยและฝ่ายต่างประเทศ รวมถึงควรขอศึกษาดูงานกับหน่วยงานที่ตรงตามสายงาน เพื่อหลีกเลี่ยง การถูกตอบปฏิเสธหรือความล่าช้าในการประสานงาน และในกรณีที่จำนวนคณะที่จะเข้ารับฟังการบรรยาย สรุปล/ ดูงาน มีจำนวนมากและหน่วยงานผู้รับไม่มีสถานที่รับรองคณะได้เพียงพอ และจำเป็นต้องเช่าสถานที่ สำหรับการบรรยายสรุปล/ ดูงาน คณะจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย
๔. การขอเข้าพบบุคคล/หน่วยงาน เพื่อเยี่ยมคารวะหรือรับฟังการบรรยายสรุปล ควรกำหนดให้อยู่ในวันและเวลา ราชการ ควรหลีกเลี่ยงการนัดพบก่อนเวลาเริ่มงาน (ประมาณ ๐๙:๐๐ น.) และเวลาพักกลางวัน (ประมาณ ๑๓:๐๐-๑๔:๐๐ น.) วันหยุดสุดสัปดาห์ และวันหยุดเทศกาลสำคัญของต่างประเทศ
๕. สถานเอกอัครราชทูต/ สถานกงสุลใหญ่ แต่ละแห่งมีเจ้าหน้าที่จำกัด จึงอาจไม่สามารถมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ รับรองหรือติดตามคณะเพื่ออำนวยความสะดวกได้ แต่ยินดีประสานงานกับหน่วยงานปลายทางเกี่ยวกับการ นัดหมายทางการตามที่คณะประสงค์ขอพบ
๖. สำหรับการเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศที่ใช้ภาษาท้องถิ่นในการหารือและบรรยายสรุปลให้จัดลำไป พร้อมกับคณะ หากประสงค์ให้สถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่จัดลำให้ คณะจะต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่าย
๗. คณะฯ ควรให้ความสำคัญกับกำหนดการศึกษาดูงานก่อนการจัดกำหนดการอื่น ๆ เพื่อให้มีความยืดหยุ่นแก่ หน่วยงานท้องถิ่นที่จะต้องจัดการศึกษาดูงาน และยึดถือปฏิบัติตามกำหนดนัดหมายและรายละเอียดที่ได้ เห็นชอบร่วมกับหน่วยงานของต่างประเทศแล้ว โดยหลีกเลี่ยงการเปลี่ยนแปลงหรือขอยกเลิกการรับฟัง การบรรยายสรุปลในเวลากระชั้นชิด หากมีความจำเป็นอย่างยิ่งยวด ควรแจ้งรายละเอียดที่เปลี่ยนแปลงให้ กรมยุโรป และสถานเอกอัครราชทูต/ สถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๘. ขอให้มอบหมายเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับสถานเอกอัครราชทูต/  
สถานกงสุลใหญ่ โดยแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อในไทย และโทรศัพท์มือถือที่จะใช้ติดต่อได้ในระหว่าง  
การศึกษาดูงานในต่างประเทศ
๙. ขอให้กรอกแบบฟอร์มคำร้องขอประสานงานฯ (เอกสารแนบดังปรากฏด้านล่าง) พร้อมแนบประวัติย่อของ  
หัวหน้าคณะเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รายชื่อคณะและตำแหน่งรายบุคคลภาษาไทยและ  
ภาษาอังกฤษ และกำหนดการภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ระบุเที่ยวบินและเวลาเดินทางไป-กลับให้ชัดเจน)  
พร้อมทั้งแจ้งประเด็นที่สนใจเพิ่มเติมให้ทราบล่วงหน้า เพื่อประสานงานในการจัดเตรียมข้อมูลและเอกสาร  
ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกรอกข้อมูลทางระบบออนไลน์ของกรมนยุโรป ได้ทางเว็บไซต์  
<http://europetouch.in.th> ในหมวด “การศึกษาดูงานต่างประเทศ”

๑๐. คณะต้องเป็นผู้รับผิดชอบการวางแผนและการดำเนินการขอรับการตรวจลงตรา (VISA) เพื่อเข้าไป  
ประเทศที่ประสงค์จะไปศึกษาดูงานเอง (ในกรณีที่ต้องรับการตรวจลงตราเข้าประเทศนั้น) โดยดำเนินการ  
ยื่นขอรับการตรวจลงตราตามแนวปฏิบัติที่สถานเอกอัครราชทูตประเทศนั้น ๆ กำหนด
๑๑. กรมนยุโรปจะเป็นผู้ประสานงานไปยังสถานเอกอัครราชทูต/ สถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องในลำดับแรก  
โดยหน่วยงานของกระทรวงการต่างประเทศจะดำเนินการทบทวนหน่วยงานท้องถิ่นที่คณะฯ ประสงค์เข้าพบต่อไป  
หลังจากนั้นหน่วยงานจึงสามารถประสานงานกับหน่วยงานดังกล่าวได้ และสำเนาความคืบหน้า  
ในการประสานงานต่าง ๆ ให้หน่วยงานของกระทรวงการต่างประเทศที่เกี่ยวข้องรับทราบด้วย
๑๒. ขอให้ผู้ประสานงานเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการเท่านั้น และไม่อนุญาตให้พนักงานของบริษัททัวร์  
เข้าร่วมกำหนดการพบปะหรือและศึกษาดูงานที่เป็นทางการ โดยเจ้าหน้าที่ของสถานเอกอัครราชทูต/  
สถานกงสุลใหญ่ที่เกี่ยวข้องจะเป็นผู้แนะนำความเหมาะสมตามกรณี
๑๓. กรมนยุโรปขอรับทราบสรุปผลการศึกษาดูงาน/ การเยือนของคณะฯ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผล  
ด้านต่าง ๆ ต่อไป

สำนักเลขาธิการกรมน

กรมนยุโรป

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐



๙. หนังสือเชิญจากหน่วยงานต่างประเทศในข้อ ๘  ได้รับเชิญ (โปรดแนบหนังสือเชิญ)  ไม่มีหนังสือเชิญ

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

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



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

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

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

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

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

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

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