

คู่มือและแนวปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่กรมยุโรป ใช้ในการประสานการนัดหมายศึกษาดูงานหน่วยงาน ในต่างประเทศของหน่วยงานภาครัฐ

(รายละเอียดตามหนังสือ กต 0201/8483 ลงวันที่ 4 ต.ค. 2566)



หน่วยงานภาครัฐ
ที่ประสงค์ขอความ
อนุเคราะห์กระทรวง
การต่างประเทศ
(กต.) ช่วยประสาน
นัดหมาย

ขั้นตอนที่ 1 : การเตรียมการ

หน่วยงานภาครัฐจัดเตรียมข้อมูลแผนการเดินทางและกำหนดการเข้าพบหารือกับหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะรายชื่อองค์ประกอบคณะวัตถุประสงค์ของการขอพบหารือกับหน่วยงานในต่างประเทศ และประเด็นหน่วยงานสนใจจะไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เรียบร้อย ก่อนเริ่มกระบวนการประสานงานกับ กต. ในขั้นตอนต่อไป

ระยะเวลา หน่วยงานควรดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อย 90 วันก่อนการเดินทาง

ขั้นตอนที่ 2 : ประสาน กต. และอัฟโพลเดเอกสาร

- หน่วยงานมีหนังสือทางการถึงกระทรวงการต่างประเทศ (กต.) (เรียนปลัด กต./อธิบดีกรมภูมิภาคที่เกี่ยวข้อง) แจ้งขอความอนุเคราะห์ กต. ประสานนัดหมายพบหารือและศึกษาดูงานหน่วยงานในต่างประเทศ ทั้งนี้ กต. จะพิจารณาการประสานงานตามความเหมาะสม โดยคำนึงว่า ในบางสถานที่หน่วยงานสามารถติดต่อขอรับบริการได้เอง
- เมื่อหน่วยงานจัดส่งหนังสือทางการแล้ว ให้หน่วยงานเข้าไปกรอกข้อมูลในระบบการขอประสานงานสำหรับการเยือนและการศึกษาดูงานในต่างประเทศ (MFA Trips' Request Coordination) บนหน้าเว็บไซต์ของกระทรวงการต่างประเทศ (trips.mfa.go.th) โดยระบุข้อมูล และอัฟโพลเดเอกสารต่าง ๆ ให้ครบถ้วน โดยกระทรวงฯ จะพิจารณาเอกสารจากช่องทางนี้เป็นหลัก **ระยะเวลา** หน่วยงานดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันเดินทาง

ขั้นตอนที่ 6 : แจ้งผลการศึกษาดูงาน

ภายหลังเสร็จสิ้นการศึกษาดูงานขอความอนุเคราะห์หน่วยงานมีหนังสือแจ้งผลการศึกษาดูงานแก่ กต. เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อยอดผลักดันความร่วมมือระหว่างไทยกับประเทศปลายทาง นอกจากนี้ กต. จะเผยแพร่ผลการศึกษาดูงานดังกล่าวเพื่อสาธารณประโยชน์ต่อไป

ระยะเวลา ภายใน 30 วันหลังเสร็จสิ้นการดูงาน

ขั้นตอนที่ 5 : การไปศึกษาดูงาน

หน่วยงานเดินทางไปศึกษาดูงานตามกำหนดการที่แจ้ง โดยหน่วยงานสามารถประสานงานการนัดหมายในรายละเอียดตามกำหนดการต่าง ๆ ในต่างประเทศ กับผู้แทนสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ที่ได้รับมอบหมาย ได้ในขั้นตอนนี้

ระยะเวลา เป็นไปตามกำหนดการของแต่ละหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ 4 : แจ้งผลการประสานนัดหมาย

สถานเอกอัครราชทูตและสถานกงสุลใหญ่ของไทยได้รับแจ้งผลการขอนัดหมายจากหน่วยงานต่างประเทศ และแจ้งข้อมูลกลับมาถึง กต. จากนั้น กต. จะแจ้งผลการประสานนัดหมายกลับไปยังผู้ประสานงานของหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์เพื่อหน่วยงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนของหน่วยงานต่อไป

ระยะเวลา กต. แจ้งผลการประสานนัดหมายกลับไปยังหน่วยงานภายใน 15 วันทำการ

ขั้นตอนที่ 3 : การประสานงาน ไปยังประเทศปลายทาง

เมื่อ กต. ได้รับข้อมูลตามขั้นตอนที่ 2 จากหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์ครบถ้วนแล้ว กต. จะประสานงานไปยังสถานเอกอัครราชทูตและสถานกงสุลใหญ่ของไทยในประเทศปลายทางเพื่อประสานขอนัดหมายหน่วยงานตามคำขอต่อไป ทั้งนี้ การประสานงานกับหน่วยงานต่างประเทศในขั้นตอนนี้อาจใช้เวลาไม่น้อยแตกต่างกันออกไปตามหน่วยงานและประเทศที่ไปศึกษาดูงาน

ระยะเวลา กต. ดำเนินการภายใน 15 วันทำการ