

แนวทางการให้บริการสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่ติดต่อประสานงาน กรมยุโรปในการนัดหมายศึกษาดูงานหน่วยงานในต่างประเทศ

ขั้นตอนการติดต่อ : สำหรับหน่วยงานภาครัฐ



ขั้นตอนที่ 1 : การเตรียมแผนการเดินทาง
ระยะเวลา : ควรดำเนินการอย่างน้อย
30 วันก่อนเดินทาง

เตรียมแผนการเดินทางและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางให้ครบถ้วน

กำหนดประเด็นที่จะไปศึกษาดูงานให้ชัดเจนและเฉพาะเจาะจง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่มาดูงาน โดยไม่กำหนดหัวข้อดูงานที่กว้างมากและเป็นเรื่องทั่วไปที่สามารถหาในข้อมูลเปิดได้

ใช้แนวทางตามหนังสือ
กต 0201/8483 ลงวันที่ 4 ต.ค. 2566



ขั้นตอนที่ 2 : ประสานงานกรมยุโรป
ระยะเวลา : อย่างน้อย 30 วันก่อนเดินทาง

หน่วยงานที่จะไปศึกษาดูงานประเทศในภูมิภาคยุโรป ภายหลังจากดำเนินการขั้นตอนที่ 1 แล้วเสร็จ ให้ติดต่อประสานงานกรมยุโรปโดยการมีหนังสือทางการมาทาง (1) ระบบสารบรรณผ่านช่องทางไปรษณีย์ และ (2) european01@mfa.go.th

ภายหลังจากมีหนังสือถึงกรมเอเชียตะวันออกแล้ว ให้หน่วยงานเข้าไปกรอกข้อมูลที่ระบบ MFA TRIPS REQUEST COORDINATION (trips.mfa.go.th) โดยมีเอกสารประกอบยื่นคำขอรับบริการ ดังนี้
(1) หนังสือขอความอนุเคราะห์ถึงกระทรวงฯ
(2) ประวัติย่อ (CV.) หัวหน้าคณะ (ไทย/อังกฤษ)
(3) รายชื่อองค์ประกอบคณะ (ไทย/อังกฤษ)
(4) กำหนดการศึกษาดูงาน (ไทย/อังกฤษ)
(5) หนังสือขอความอนุเคราะห์ถึงหน่วยงานต่างประเทศ (อังกฤษ)



ขั้นตอนที่ 3 : การประสานงานและนัดหมาย
ระยะเวลา : ภายใน 15 วันทำการ

กรมยุโรปดำเนินการประสานกับสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่ ที่รับผิดชอบพื้นที่และเขตอาณาประเทศที่หน่วยงานจะไปดูงาน เพื่อประสานนัดหมายการดูงานกับหน่วยงานต่างประเทศในพื้นที่นั้น

เมื่อหน่วยงานต่างประเทศตอบรับนัดหมายดูงานแล้ว สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่ จะแจ้งผลการประสานงานให้กรมยุโรปและผู้ประสานงานของคณะศึกษาดูงานทราบในโอกาสแรก ทั้งนี้ การประสานนัดหมายกับหน่วยงานต่างประเทศในพื้นที่อาจใช้เวลาแตกต่างกันออกไป ซึ่งในบางกรณีหน่วยงานต่างประเทศอาจตอบรับนัดหมายในช่วงใกล้วันเดินทาง และอาจกระทบต่อกำหนดการของหน่วยงานไทยได้

การนัดหมายดังกล่าวรวมถึงการขอเข้าเยี่ยมคารวะ และพบหารือผู้แทนสถานเอกอัครราชทูตและสถานกงสุลใหญ่ไทยในต่างประเทศด้วย



ขั้นตอนที่ 4 : แจ้งผลการศึกษาดูงาน
ระยะเวลา : ภายใน 30 วันหลังเสร็จสิ้นการศึกษาดูงาน

ภายหลังจากการเดินทางไปศึกษาดูงาน หน่วยงานนำส่งสรุปผลการไปศึกษาดูงานให้กรมยุโรปทางระบบสารบรรณผ่านช่องทางไปรษณีย์ และ european01@mfa.go.th

กรมยุโรปจะได้นำผลการศึกษาดูงานเผยแพร่เพื่อเป็นสาระณะประโยชน์ต่อไป

ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมยุโรป
ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมยุโรป กระทรวงการต่างประเทศ พ.ศ. 2558 ข้อ 2 (3), ข้อ 5 และ ข้อ 6 (3) และ (4)

