

## เช็ก

### ๑. การนัดหมาย

๑.๑ ส่งหนังสือจากต้นสังกัดให้กระทรวงการต่างประเทศล่วงหน้าอย่างน้อย ๔๕ - ๖๐ วัน ก่อนการเดินทาง เพื่อประโยชน์ในการประสานงานและการเตรียมการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ระบุจำนวนผู้ที่จะเข้าศึกษาดูงานให้ชัดเจน (ขอให้ระบุจำนวนคณะทั้งหมดจากหน่วยงานที่เดินทางไปศึกษาดูงาน และจำนวนผู้ประสานงานจากบริษัทนำเที่ยว)

๑.๓ แจ้งชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และช่องทางการติดต่ออื่น ๆ ในประเทศไทย และในระหว่างการศึกษาดูงานในต่างประเทศ เพื่อให้สามารถติดต่อประสานงานได้ในกรณีจำเป็น เร่งด่วนและฉุกเฉิน

๑.๔ ขอให้หน่วยงานศึกษาข้อมูลเบื้องต้นล่วงหน้าเกี่ยวกับบุคคลที่ประสงค์เข้าพบ และหน่วยงานที่ประสงค์เข้าศึกษาดูงาน รวมทั้งที่อยู่ของสถานที่นัดหมาย

๑.๕ การจัดทำหนดการของคณะ ขอให้คำนึงถึงระยะเวลาและเส้นทางการเดินทางไปยังสถานที่นัดหมายเพื่อความตรงต่อเวลา โดยเฉพาะคณะที่มีกำหนดการต่างเมือง/ประเทศในวันเดียวกับที่มีกำหนดการนัดหมาย

๑.๖ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าคณะและ/หรือองค์ประกอบคณะ ขอให้แจ้งกระทรวงฯ สถานเอกอัครราชทูตและสถานกงสุลใหญ่ ที่เกี่ยวข้อง ทราบในโอกาสแรก

### ๒. ภาษา/ล่าม

ในกรณีที่ประสงค์ให้ สถานเอกอัครราชทูตฯ จัดหาล่ามให้โดยคณะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ขอให้ระบุประเภทล่าม อาทิ ล่าม ภาษาท้องถิ่น - ไทย หรือล่ามอังกฤษ - ไทย หรือ ล่ามท้องถิ่น - อังกฤษ รวมทั้งระบุอัตราค่าจ้างล่ามต่อชั่วโมงและจำนวนชั่วโมงที่ประสงค์จ้าง

### ๓. ข้อมูลเพิ่มเติม

๓.๑ ในกรณีที่ประสงค์ให้มีการสำรองที่พัก ขอให้แจ้งรายละเอียดให้มากที่สุดเท่าที่จะกระทำได้นี้

(๑) จำนวนห้องพัก

(๒) ประเภทห้องพัก และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) รายชื่อบุคคลใน (และนอก) คณะสำหรับห้องพักแต่ละประเภท (rooming list)

(๔) อัตราเพดานค่าที่พักแต่ละประเภทเป็นจำนวนเงินที่ชัดเจน

(๕) รายละเอียดบัตรเครดิตในการสำรองที่พัก (ประเภทบัตร เลขที่บัตร ชื่อเจ้าของบัตร วันที่ออกบัตร วันที่บัตรหมดอายุ และรหัสเลขสามตัวด้านหลังบัตร)

๓.๒ ในกรณีที่ประสงค์ให้มีการสำรองพาหนะ (พร้อมคนขับ) ขอให้แจ้งรายละเอียด ดังนี้

(๑) จำนวนพาหนะ

(๒) ประเภทพาหนะ

(๓) จำนวนที่นั่งในพาหนะแต่ละประเภท (เช่น รถเก๋ง ๔ ที่นั่ง ประเภท economy, standard หรือ luxury รถตู้เล็ก ๕ ที่นั่ง ๗ ที่นั่ง หรือ ๘ ที่นั่ง ประเภท economy, standard หรือ luxury รถตู้ใหญ่/รถบัส ๑๕ ที่นั่ง หรือ ๑๙ ที่นั่ง รถบัส ๓๐ ที่นั่ง หรือ ๕๕ ที่นั่ง เป็นต้น)

(๔) ช่วงเวลา/ระยะเวลาการเข้าพาหนะในแต่ละวัน ทั้งนี้ ในยุโรป มีข้อกำหนดไม่ให้คนขับรถขับรถเกิน ๘ ชั่วโมงต่อวัน หากเกิน ๘ ชั่วโมง จะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมและเพิ่มไม่เกิน ๒ ชั่วโมง รวมทั้งต้องมีเวลาให้คนขับรถได้หยุดพัก ทำให้ในบางกรณีจะค่าใช้จ่ายในการจ้างคนขับรถมากกว่า ๑ คน

(๕) จุดเริ่มต้น จุดแวะและจุดหมายปลายทาง ในแต่ละวัน เนื่องจากจะมีการคำนวณค่าเช่าพาหนะตามจำนวนชั่วโมง และยังมีกรคำนวณจากกระยะทางในกรณีเดินทางต่างเมือง/ประเทศ หรือในกรณีการไป-รับส่งที่ท่าอากาศยาน

(๖) อัตราเพดานค่าเช่าพาหนะแต่ละประเภทเป็นจำนวนเงินที่ชัดเจน

#### **๔. ช่องทางติดต่อ**

สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงปราก

อีเมลล์ : [thai@thaiembassy.cz](mailto:thai@thaiembassy.cz)

\* \* \* \* \*