

แนวปฏิบัติการประสานงานสำหรับการศึกษาดูงานต่างประเทศ มหาวิทยาลัยทักษิณ

แนวปฏิบัติ

1. กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อความ การประสานงานสำหรับการศึกษาดูงานต่างประเทศ ผ่านคุณสมบัติคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ ถึง รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานวิเทศสัมพันธ์
2. แนบบแบบคำร้องการประสานงานและการศึกษาดูงานต่างประเทศ โดยส่งให้งานวิเทศสัมพันธ์อย่างน้อย 1 เดือนก่อนการเดินทาง เพื่อประโยชน์ในการประสานกับหน่วยงานปลายทางและการประสานงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดที่ต้องแนบมาด้วยดังนี้
 - 2.1. ระบุสถานที่/หน่วยงานที่ต้องการจะศึกษาดูงาน
 - 2.2. ระบุหัวข้อเรื่องที่ต้องการจะศึกษาดูงาน
 - 2.3. ระบุกำหนดการ วัน เวลา ที่ต้องการจะศึกษาดูงานอย่างชัดเจน
 - 2.4. รายชื่อบุคลากรที่จะไปศึกษาดูงานและตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) พร้อมระบุหัวหน้าหัวหน้าคณะฯ ศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ
 - 2.5. รายละเอียดโครงการ
 - 2.6. (ถ้ามี) ระบุข้อมูลที่เป็นประโยชน์อื่น ๆ เช่น สถานที่ที่ต้องการศึกษาดูงาน ที่อยู่หน่วยงาน หรือ คณะที่ต้องการศึกษาดูงาน และชื่อผู้ที่สามารถติดต่อไป กรณีหน่วยงานได้ติดต่อเป็นการภายในไว้แล้ว กรุณาแจ้งงานวิเทศสัมพันธ์ทราบด้วย
3. งานวิเทศสัมพันธ์จะดำเนินการประสานไปยังงานต่างประเทศ โดยส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ศึกษาดูงานไปยังหน่วยงานต่างประเทศ ภายหลังจากที่รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานวิเทศสัมพันธ์อนุมัติเห็นชอบให้ดำเนินการ
4. งานวิเทศสัมพันธ์จะรายงานผลการติดต่อประสานงาน กับต่างประเทศแก่คณะฯ ทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้กระบวนการติดต่อประสานงานระหว่างประเทศมีระยะเวลาอย่างน้อย 15 วันภายหลังจากการติดต่อแล้ว
5. ภายหลังจากดำเนินโครงการ/กิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศเสร็จสิ้น ขอให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานและขออนุมัติเบิกเงินโครงการ/กิจกรรมและรายงานผลการศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศมายังคณะฯ เพื่อดำเนินการส่งสรุปผลการศึกษาดูงานให้กับงานวิเทศสัมพันธ์ พร้อมแจ้งรายชื่อผู้ที่เป็นตัวแทนในการต้อนรับ เพื่อทางงานวิเทศสัมพันธ์จะได้จัดทำหนังสือตอบขอบคุณหน่วยงานที่ให้การศึกษาดูงานต่างประเทศต่อไป
6. การขอเข้าพบหน่วยงานหรือบุคคล เพื่อศึกษาดูงาน เยี่ยมคารวะหรือรับฟังบรรยายสรุป ขอให้อยู่ในวันและเวลาราชการ และการขอพบฝ่ายต่างประเทศควรคำนึงถึงระดับ/ตำแหน่งของหัวหน้าคณะของฝ่ายไทยและฝ่ายต่างประเทศ ทั้งนี้ ควรขอศึกษาดูงานกับหน่วยงานที่ตรงตามสายงานหรือความรับผิดชอบของหน่วยงานนั้น ๆ

7. หน่วยงานของประเทศญี่ปุ่น จีน เกาหลีใต้ และเวียดนาม มักใช้ภาษาท้องถิ่นในการหารือและบรรยายสรุป ดังนั้น คณะฯ จึงควรจัดหาลำมไปพร้อมคณะศึกษาดูงานในกรณีจำเป็น
8. การเลือกระยะเวลาในการศึกษาดูงาน ควรคำนึงถึงข้อจำกัดของประเทศปลายทาง เช่น ประเทศมุสลิม อาทิเช่น ประเทศอินโดนีเซีย มาเลเซีย จะไม่สะดวกในการต้อนรับระหว่างช่วงเดือนถือศีลอด (รอมฎอน) และจะหยุดทำงานทุกศุกร์ หรือประเทศจีนไม่สะดวกในการต้อนรับระหว่างวันแรงงาน (วันที่ 1 - 7 พฤษภาคม) วันชาติจีน (วันที่ 1 - 7 ตุลาคม) และช่วงตรุษจีน
9. การเดินทางศึกษาดูงานในประเทศเพื่อนบ้านที่มีชายแดนติดกับประเทศไทย โดยการเดินทางข้ามพรมแดนโดยรถยนต์ โปรดแจ๊งรายละเอียดของรถยนต์ และทะเบียนรถยนต์(ถ้ามี)